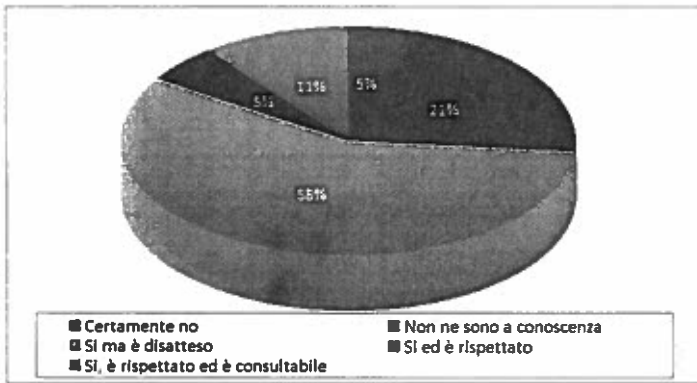
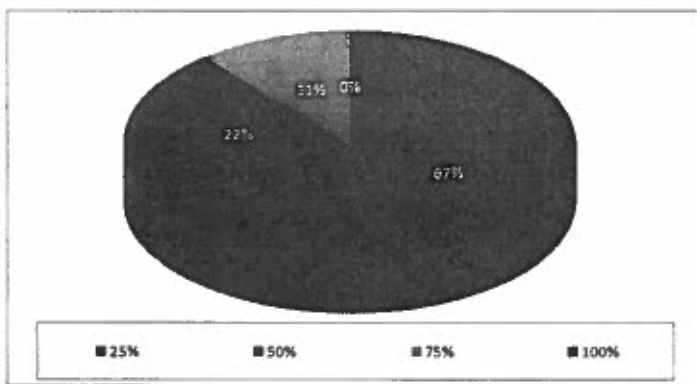


Gestione appalti e procedure di acquisto

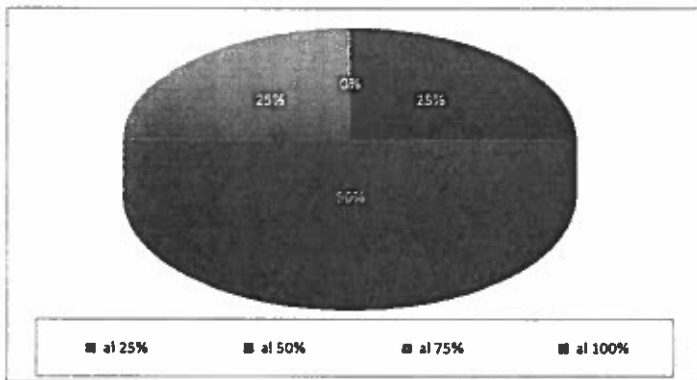
A) Esiste un documento programmatico sugli acquisti redatto ai sensi dell'articolo 271 del DPR 207/10 o comunque uno strumento di programmazione ?



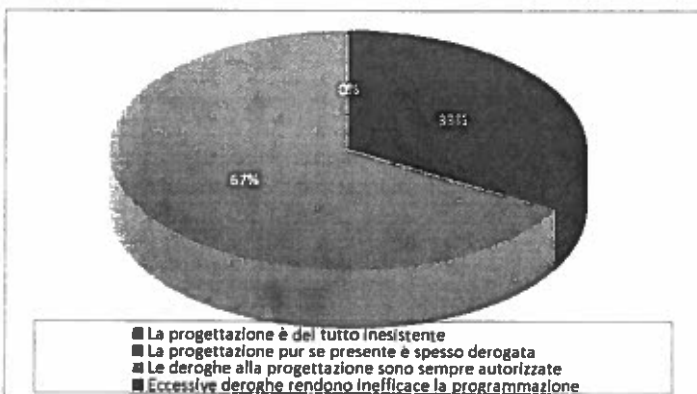
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di programmazione può recare danno all'amministrazione?



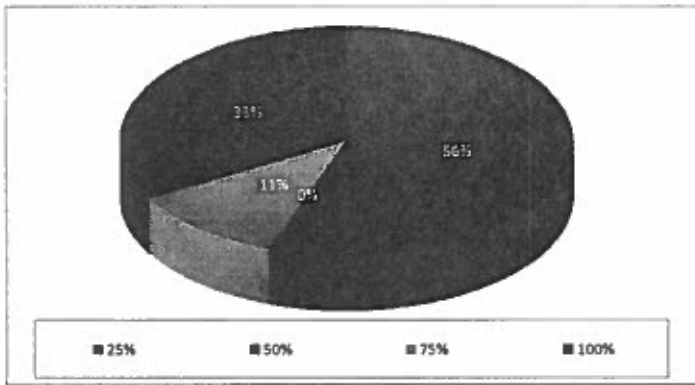
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in A?



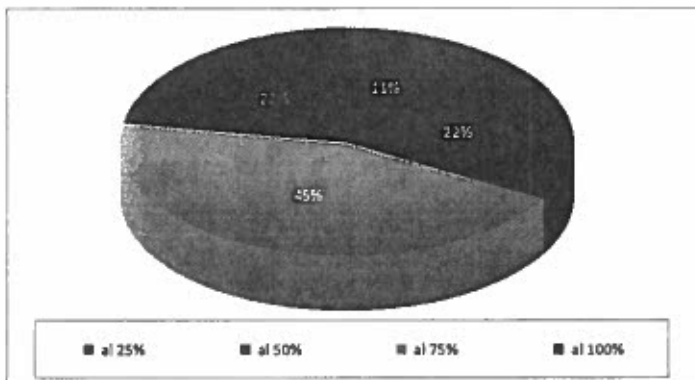
B) Esiste una procedura di PROGETTAZIONE ADEGUATA effettuata da un RUP competente del settore o da un progettista qualificato?



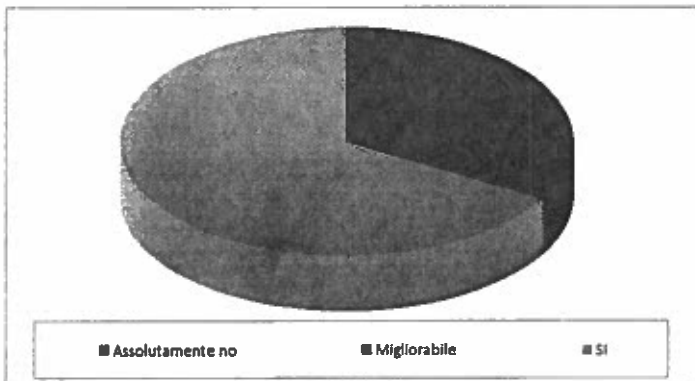
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di PROGETTAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



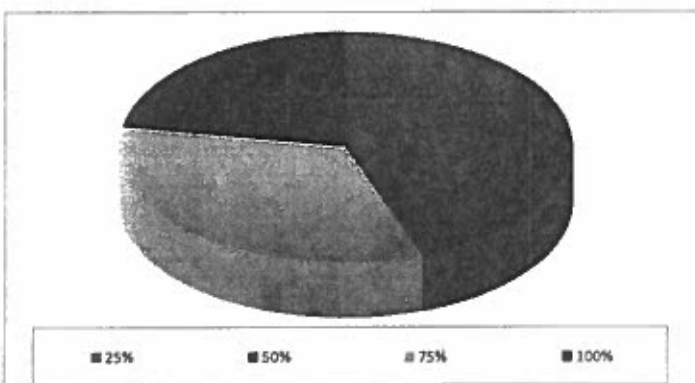
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in B ?



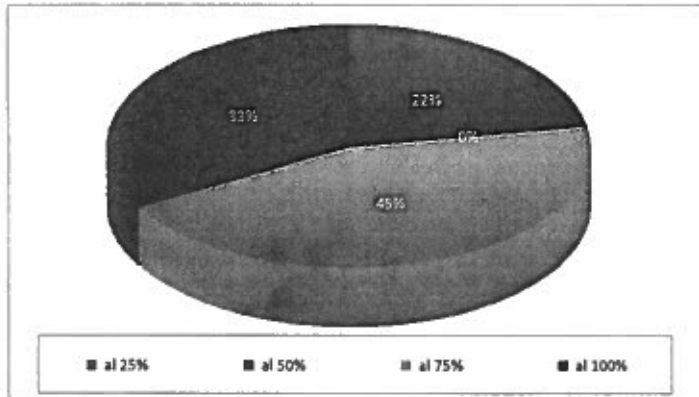
C) Si ritiene adeguata la procedura di selezione del CONTRAENTE ?



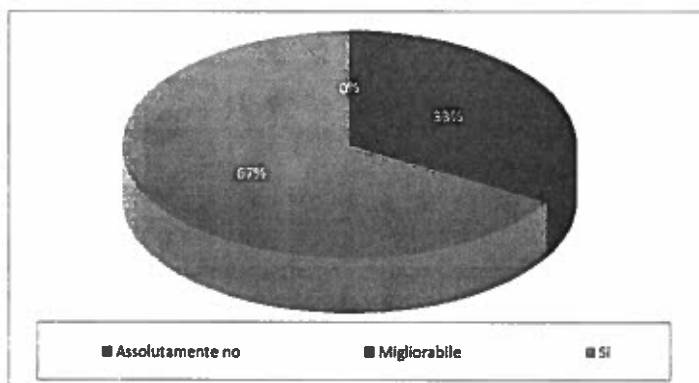
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di SELEZIONE può recare danno all'amministrazione ?



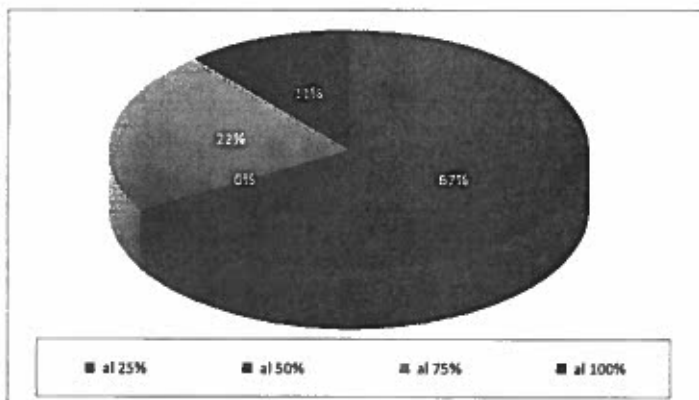
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in C ?



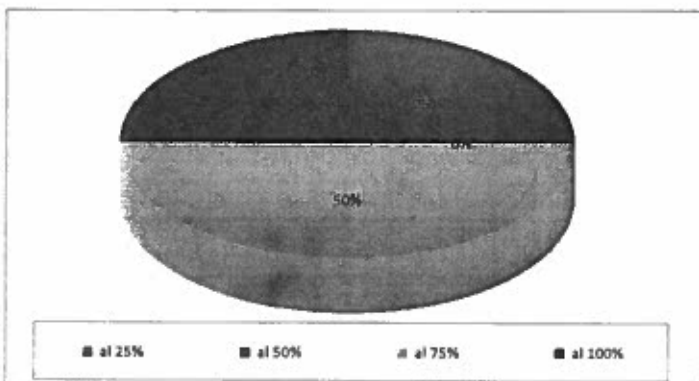
D) La procedura di verifica dell'aggiudicazione è adatta ?



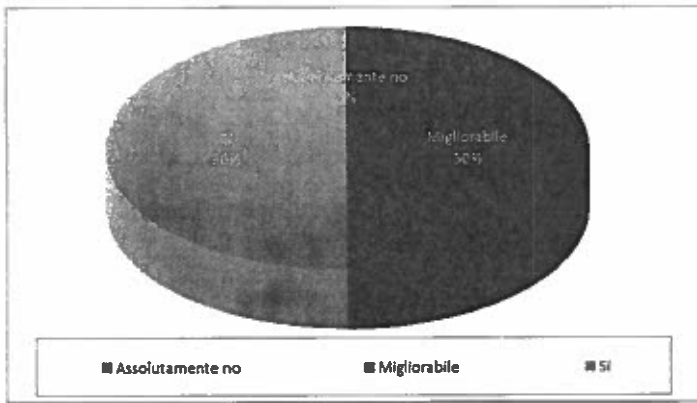
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di VERIFICAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



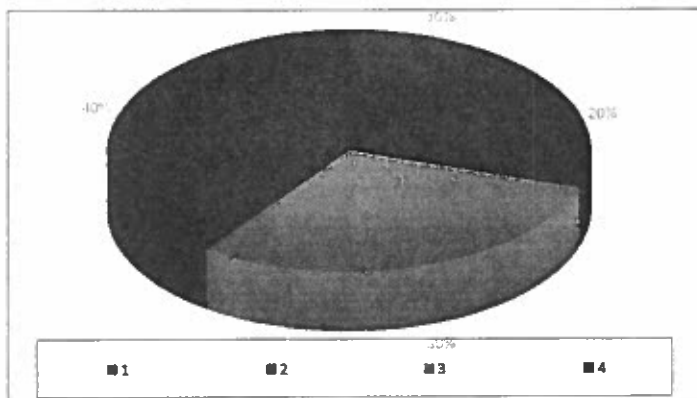
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in D ?



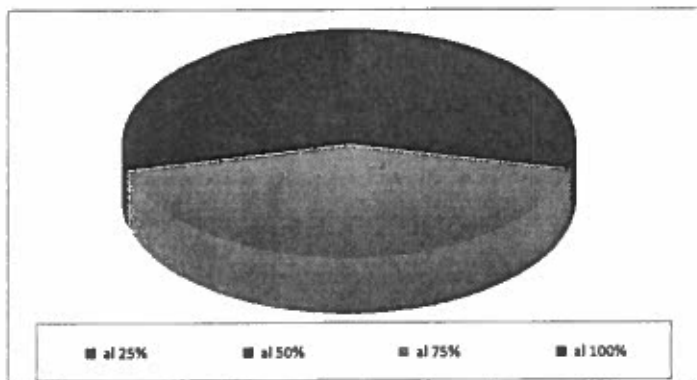
E) L'esecuzione del contratto è adeguatamente monitorato ?



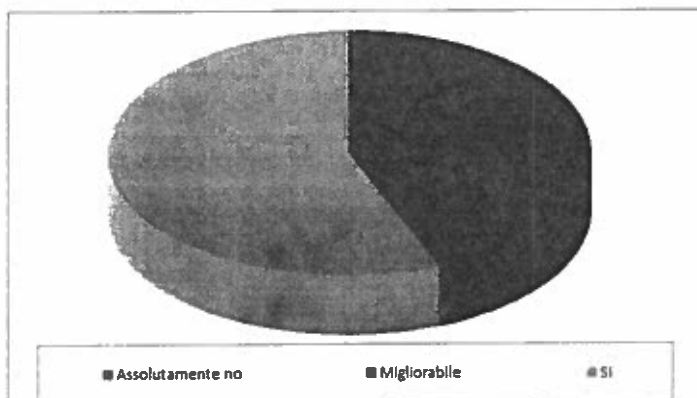
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di ESECUZIONE può recare danno all'amministrazione ?



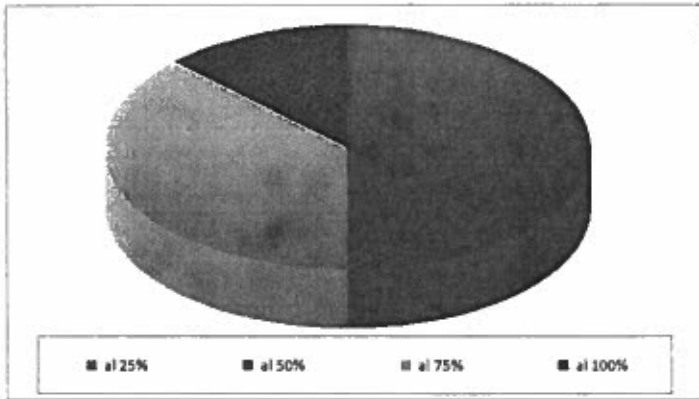
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in E ?



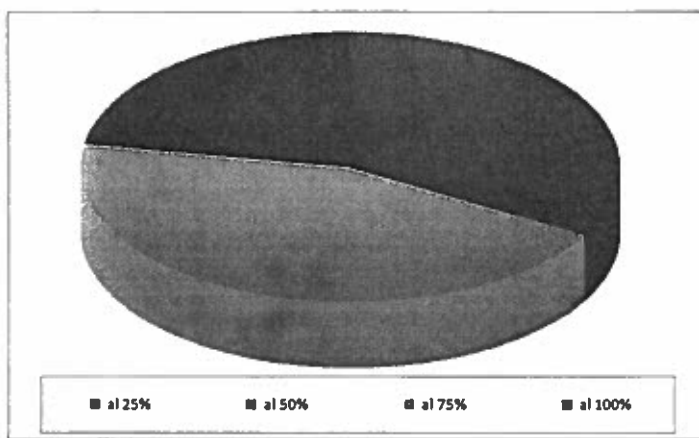
F) La rendicontazione è efficace ?



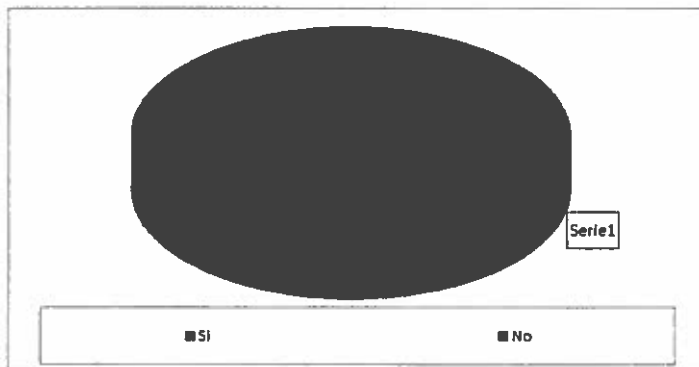
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di RENDICONTAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in F ?



Ci sono molti acquisti di beni / servizi eseguiti in deroga perché ritenuti INFUNGIBILI ?



Breve relazione APPALTI.

L'allocatione del rischio è davvero buona, ma alcuni valori sono da considerarsi critici:

- documento programmatico sugli acquisti;
- procedura di verifica dell'aggiudicazione;
- acquisti di beni / servizi eseguiti in deroga perché ritenuti INFUNGIBILI

Occorre verificare il regolamento degli acquisti in economia e la procedura per la verifica dell'infungibilità dei beni / servizi.

Valutazione per range

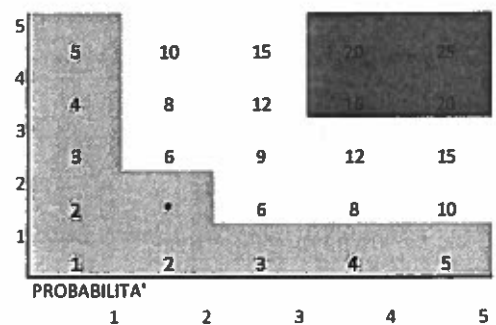
- Fino a 5 BASSO
- Da 5 a 15 MEDIO
- Da 15 a 25 ALTO

AREA APPALTI e procedure ACQUISTI

Legenda e metrica

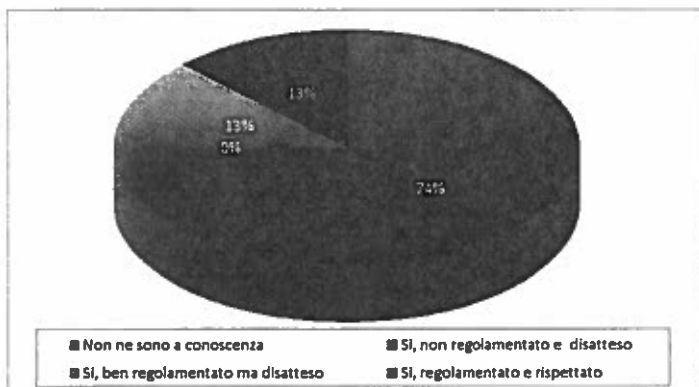
Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO

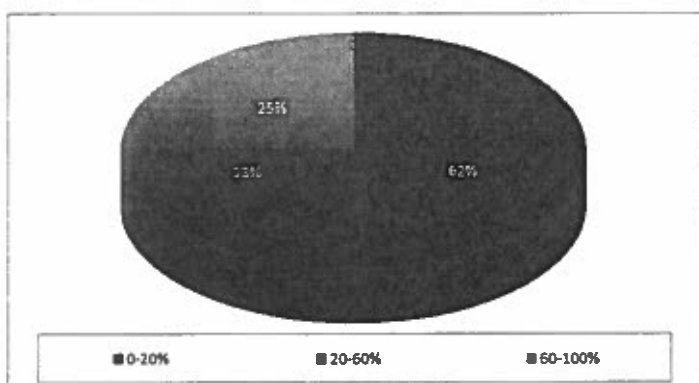


Gestione incarichi e nomine

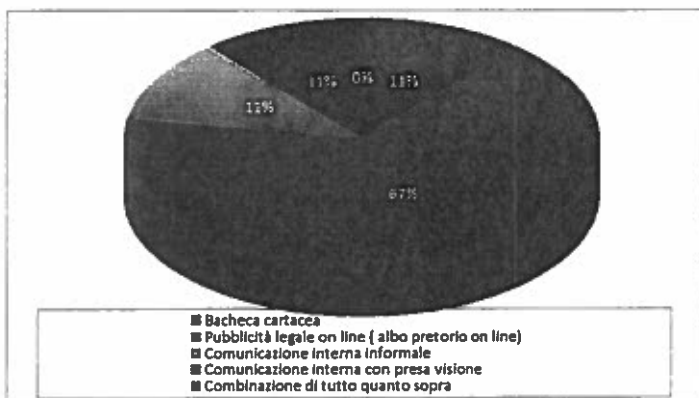
A) ESISTE UN ALBO INTERNO ALLA STRUTTURA CON LA RACCOLTA DELLE PROFESSIONALITA' E DISPONIBILITA' DEL PERSONALE A CUI ATTINGERE PRIMA DI AFFIDARE ALL'ESTERNO L'INCARICO ?



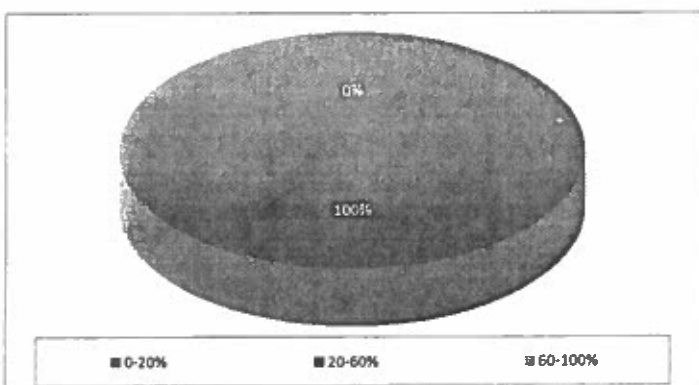
SU BASE PERCENTUALE QUANTI INCARICHI VENGONO ATTRIBUITI INTERNAMENTE UTILIZZANDO L'ALBO ?



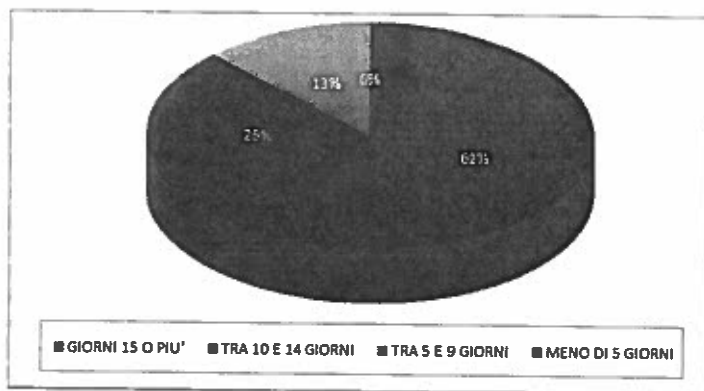
B) QUALE STRUMENTO VIENE UTILIZZATO PER CHIEDERE L'ADESIONE ALL'ALBO O PER CHIEDERE DI MANIFESTARE L'INTERESSE AD UNA CONSULENZA?



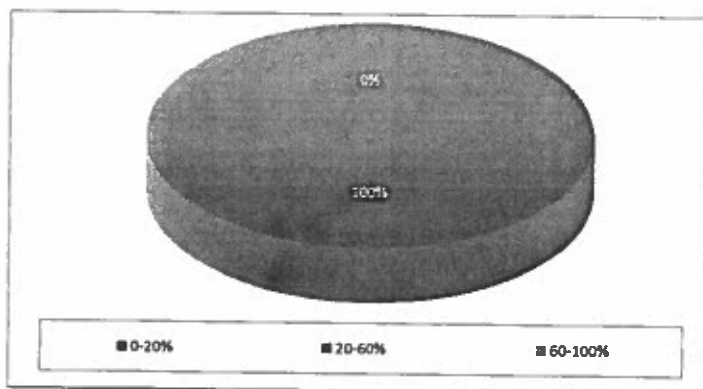
SU BASE PERCENTUALE QUANTO RITIENE EFFICACE LO STRUMENTO DI COMUNICAZIONE ?



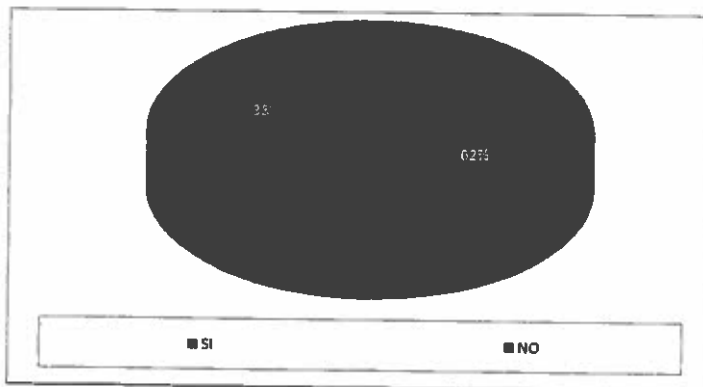
C) LO STRUMENTO DI COMUNICAZIONE PRIMA ANALIZZATO, PREVEDE UN TEMPO DI RISPOSTA DI :



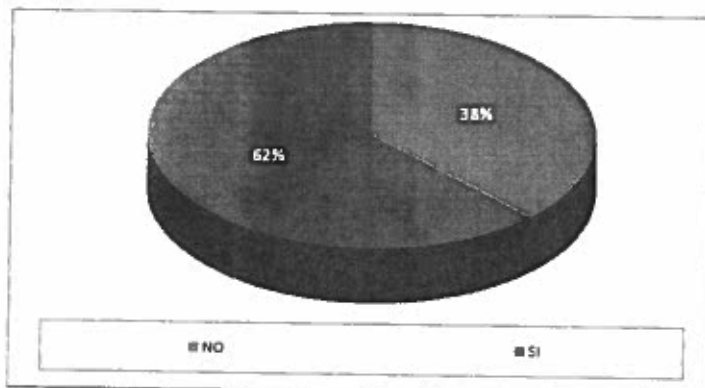
IL TEMPO A DISPOSIZIONE PERMETTE DI RISPONDERE ? IN CHE PERCENTUALE ?



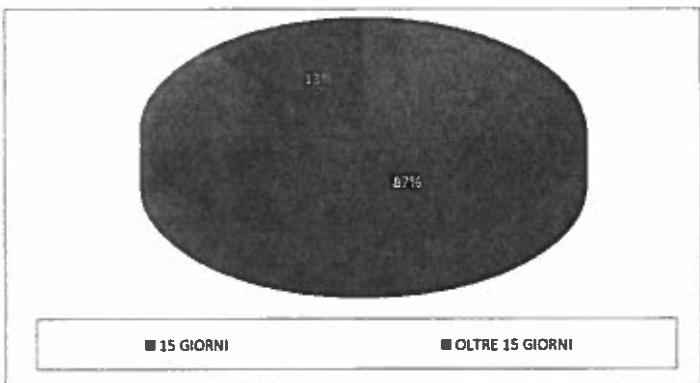
D) ESISTE UNA FUNZIONE DI COLLEGAMENTO TRA I VARI REPARTI ED I RESPONSABILI DI "PERLAPA" (RPD)?



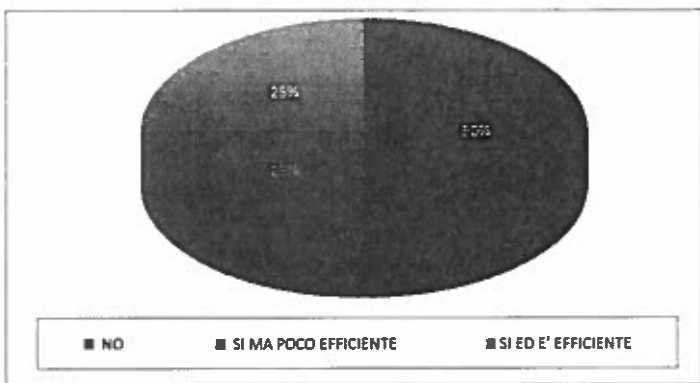
E) ESISTE UNA FUNZIONE DI COLLEGAMENTO TRA I VARI REPARTI ED I RESPONSABILI DI PERLAPA (RPC) ?



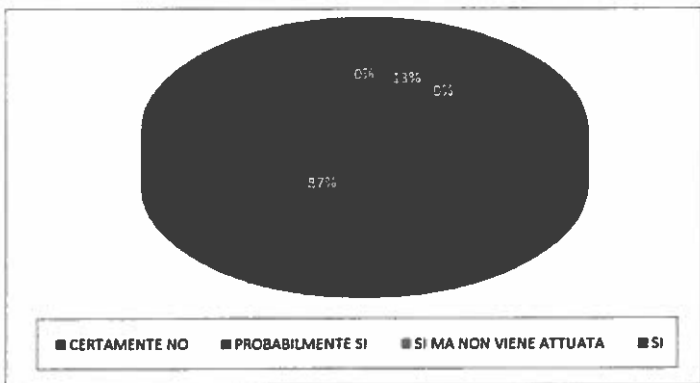
F) GLI INCARICHI INTERNI ENTRO QUANTO TEMPO VENGONO DENUNCIATI AL DFP TRAMITE LA PROCEDURA PER LA RDP ?



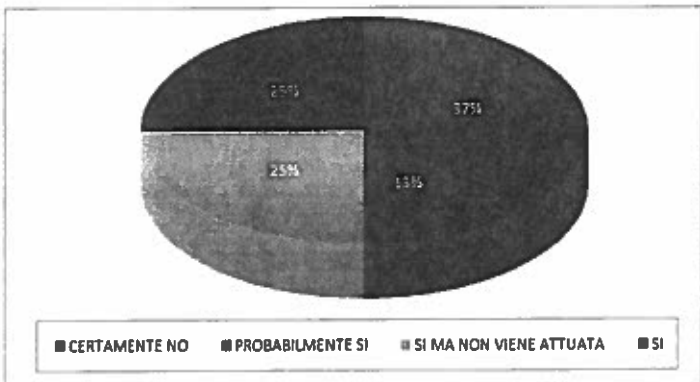
G) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER LA VERIFICA DELLE EFFETTIVE CARENZE ORGANIZZATIVE DA UTILIZZARE AL FINE DI EVITARE IL RISCHIO DI FRAMMENTAZIONE DI UNITÀ OPERATIVE E L'AUMENTO ARTIFICIOSO DEL NUMERO DELLE POSIZIONI DA RICOPRIRE?



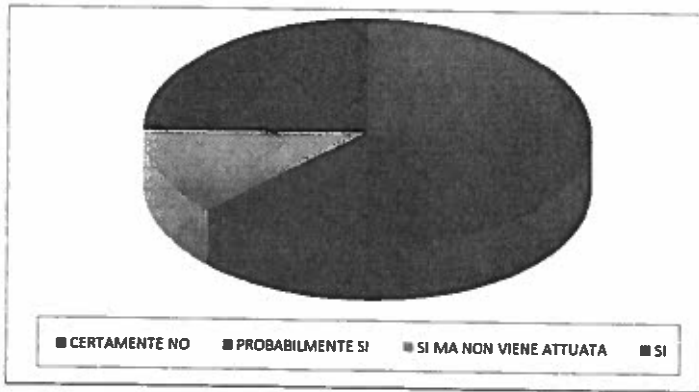
H) IN AZIENDA ESISTE UNA DIRETTIVA CHE DETERMINI E VINCOLI IL TEMPO DI ASSEGNAZIONE DI INCARICHI TEMPORANEI?



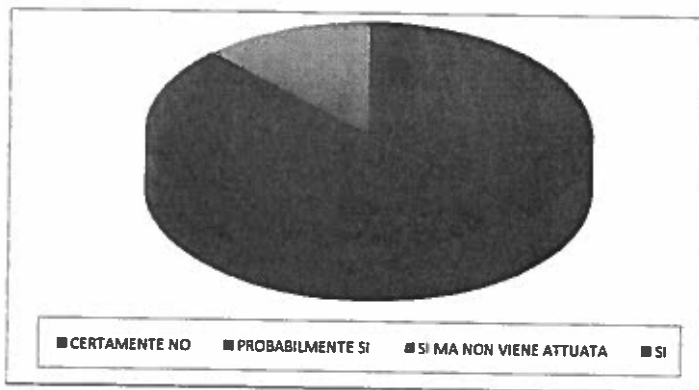
I) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA CHE DETERMINI COERENZA TRA LA RICHIESTA DI AVVIO DI UNA PROCEDURA CONCORSUALE E L'ATTO AZIENDALE, LA DOTAZIONE ORGANICA, LE PREVISIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI DEL SETTORE?



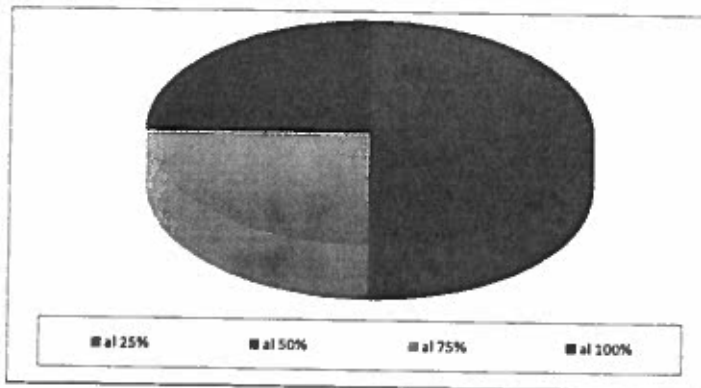
J) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA NOMINARE CHE STABILISCA L'ADEGUATEZZA ALLA STRUTTURA, CUI L'INCARICO AFFERISCE, CONNOTATA DA ELEMENTI DI SPECIFICITÀ E CONCRETEZZA?



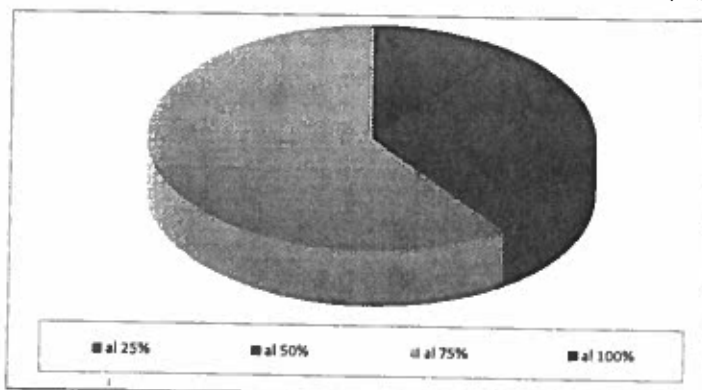
K) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER LA SELEZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA, CHE CONTEMPLI IL MONITORAGGIO DEI SISTEMI DI SELEZIONE DEI MEMBRI STESSI, LA LORO ROTAZIONE, LA DEFINIZIONE DI UN TEMPO MINIMO PER POTER PARTECIPARE AD UNA NUOVA COMMISSIONE, LA VERIFICA PRELIMINARE DI EVENTUALI PROFILI DI INCOMPATIBILITÀ/CONFLITTO DI INTERESSI?



M) IN MERITO AI QUESITI G, H, I, J, K, L CON QUALE PERCENTUALE DI PROBABILITÀ, LA LORO CARENZA O FRAUDOLENTO UTILIZZAZIONE POTREBBERO INTACCARE LA GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE ?



N) LE PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNE SONO IDONEE A NEUTRALIZZARE I RISCHI DI QUANTO IN A, B, C, D, E, F ?



GESTIONE DEGLI INCARICHI

Relazione breve incarichi

Ottima allocazione del rischio, da tenere sotto controllo :
 - PUBBLICITÀ LEGALE ON LINE (ALBO PRETORIO ON LINE), consigliando assieme alla pubblicazione una comunicazione immediata agli interessati;

Converrebbe strutturare degli interventi "COMUNICATIVI e di ACCOMPAGNAMENTO"

Media aritmetica tra le medie ponderate	2,783565	
Impatto organizzativo medio	1,375	
Impatto reputazionale medio	3,375	2,375
Mp(P)	0,6875	

Valutazione per range

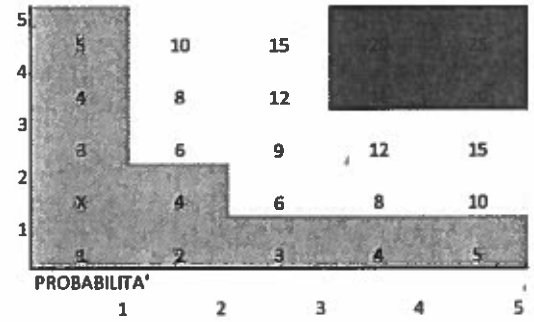
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA

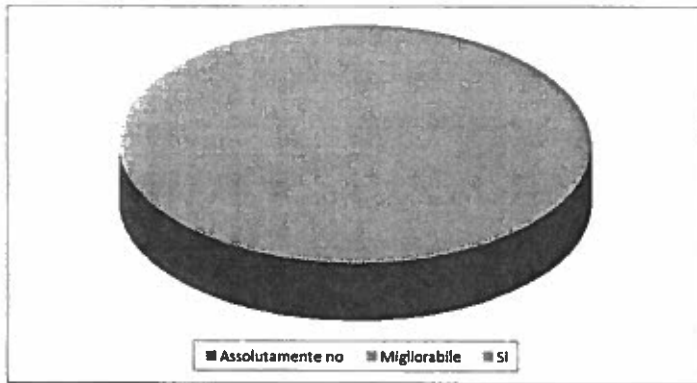
Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO

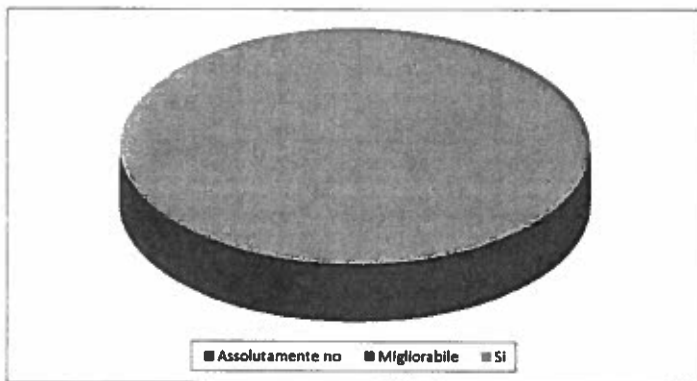


Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

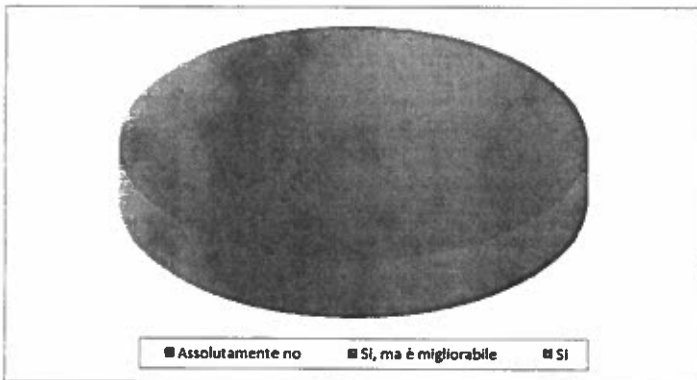
In Azienda il sistema di tracciabilità dei flussi contabili e finanziari è globalmente tracciabile in back office attraverso il sistema informatico?



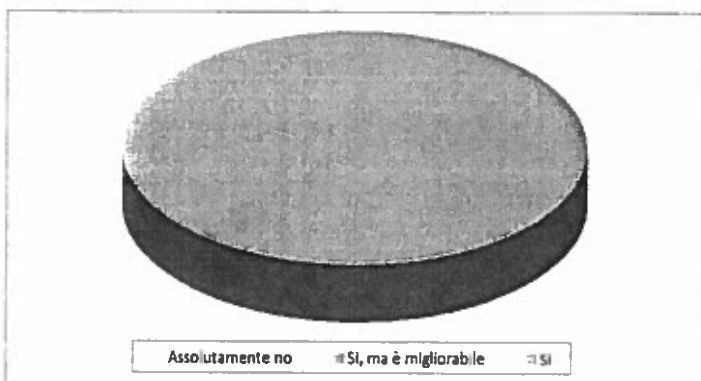
Il sistema di gestione dei flussi finanziari consente attività di verifica e controllo periodiche e tempestive alle funzioni gerarchicamente sovraordinate, alla direzione strategica, agli organi di controllo ed al collegio dei revisori dei conti?



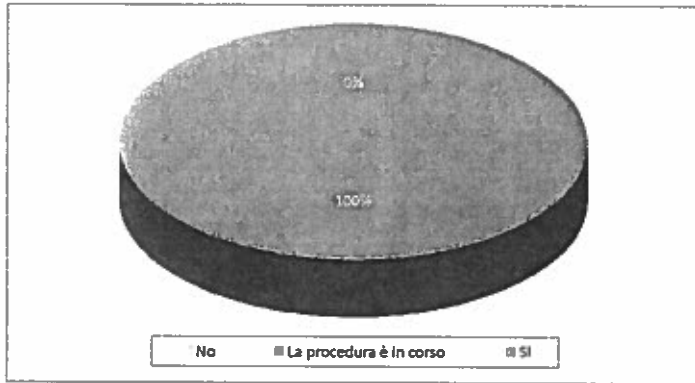
Il sistema di acquisti/approvvigionamento dei beni strumentali, di consumo e prodotti farmaceutici etc. è informatizzato e collegato al sistema contabile/finanziario?



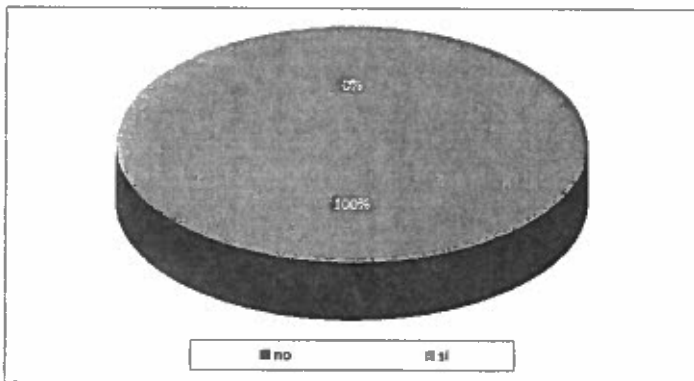
E' stato avviato/implementato in azienda il programma di lavoro previsto dal "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-contabili?



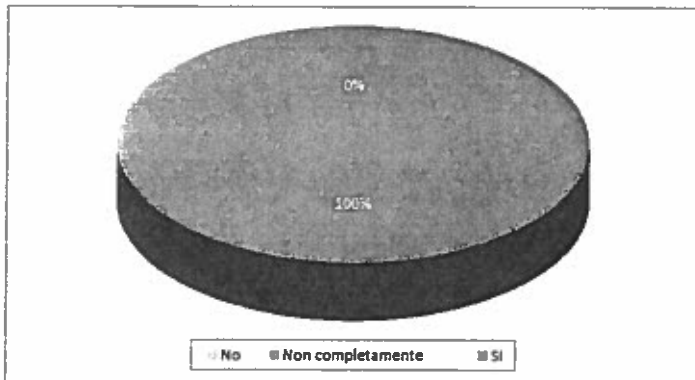
Il bilancio di previsione è stato regolarmente approvato?



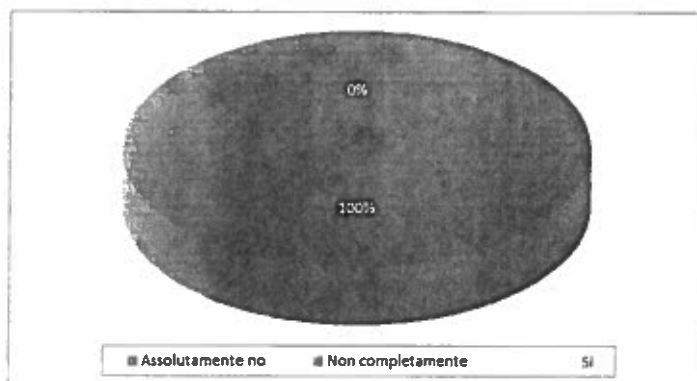
Il bilancio consuntivo per l'anno 2014 è stato approvato ?



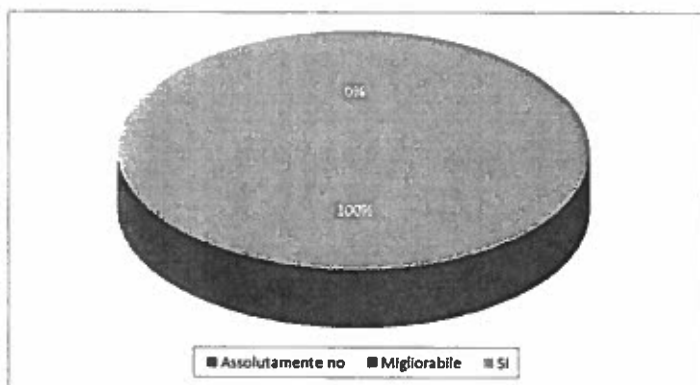
L'azienda ha pubblicato sull'apposita sezione del sito aziendale il bilancio preventivo per l'anno in corso ed i bilanci preventivi e consuntivi dell'anno precedente utilizzando un formato conforme a quello prescritto dal D.Lgs. 33/2013 art. 29, comma 1?



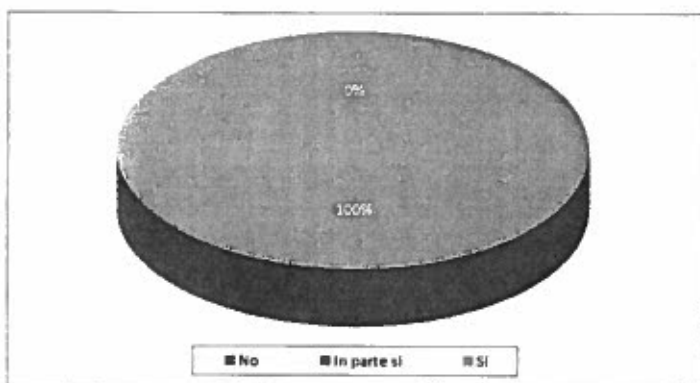
È stata data evidenza sul sito web istituzionale, del percorso di certificabilità dei bilanci, anche attraverso l'indicazione della specifica fase del processo in corso di realizzazione?



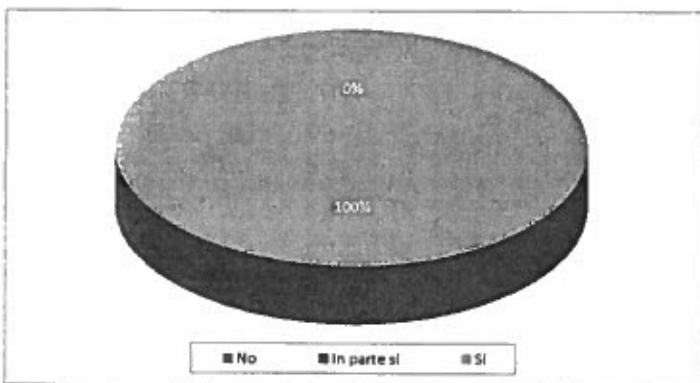
Tra gli obiettivi assegnati secondo il ciclo della performance è stato individuato quello finalizzato al processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-contabili?



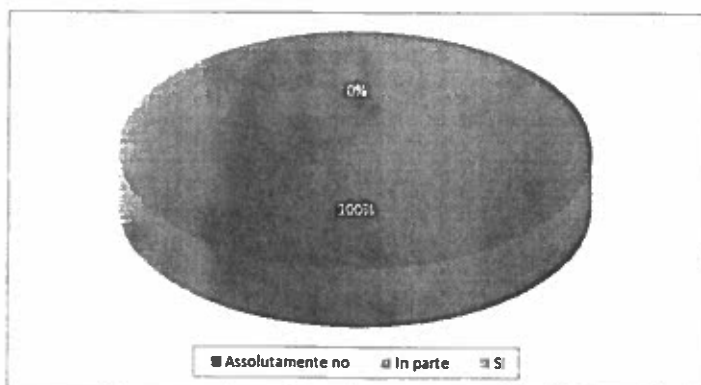
I dati aziendali delle attività di monitoraggio, verifica e controllo sul ciclo della performance dell'area finanziaria/patrimoniale sono aggregabili ed interpolabili con quelli inerenti le attività del Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza?



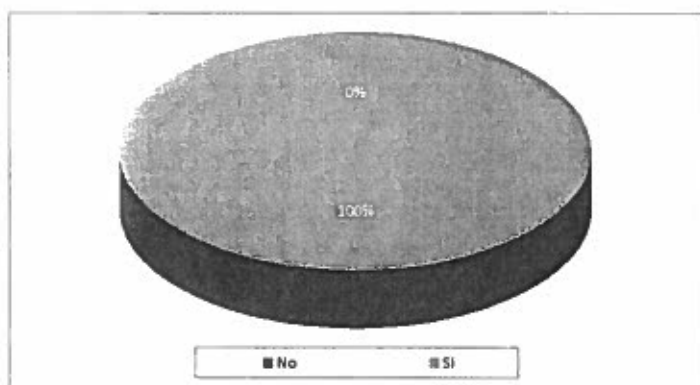
I tempi medi di liquidazione e pagamento delle fatture sono conformi alle direttive comunitarie ed alla normativa vigente in merito?



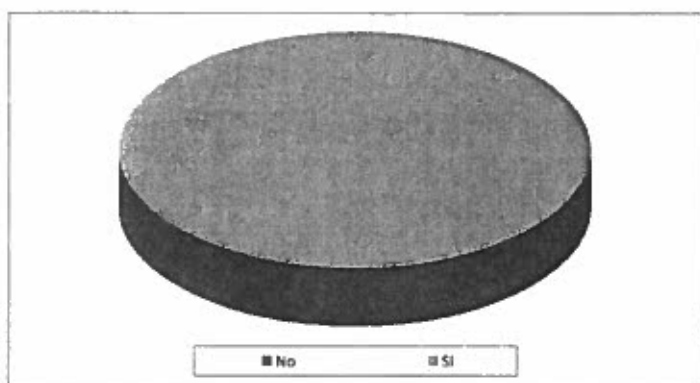
L'azienda ha adottato misure di trasparenza obbligatorie e specifiche riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 d.lgs. 33/2013?



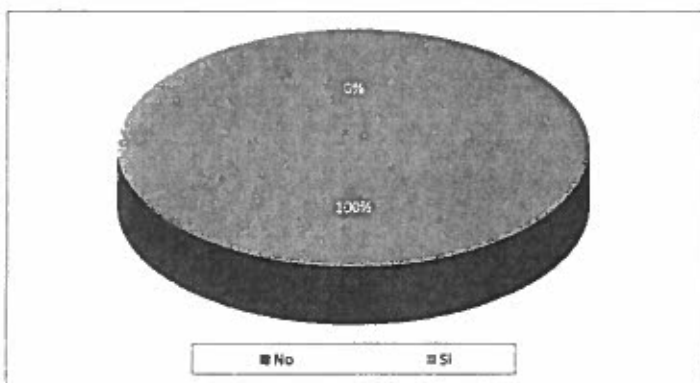
L'azienda ha aggiornato il piano di ricognizione e valorizzazione di tutti gli immobili del patrimonio aziendale?



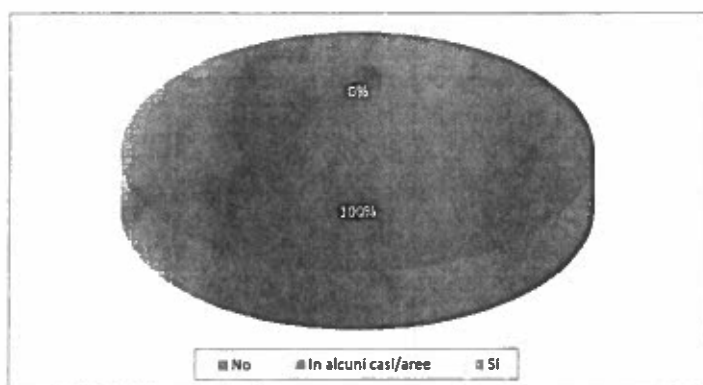
L'azienda ha disposto l'alienazione di beni immobili dal 2009 in poi?



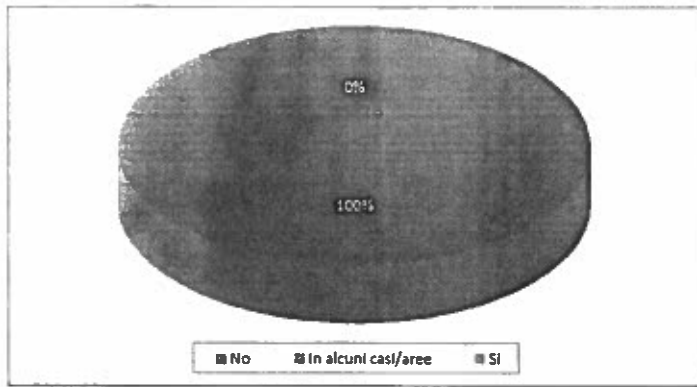
L'azienda si è dotata di un regolamento/lex specialis per la dismissione dei beni immobili?



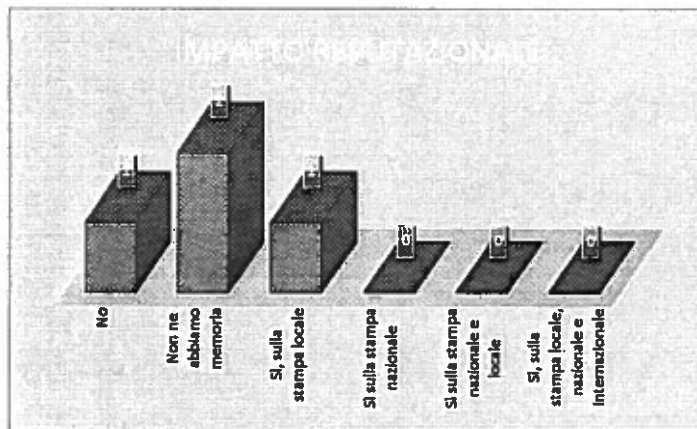
L'azienda ha verificato i contratti in corso, razionalizzato i consumi ed applicato le percentuali di razionalizzazione della spending review?



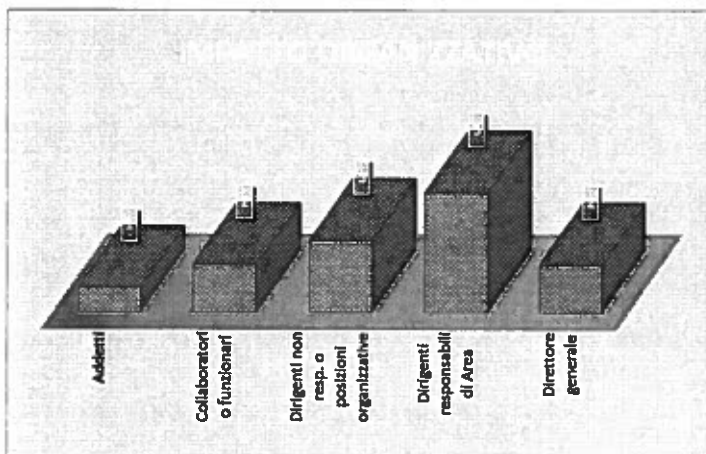
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità?



Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pubblicate, su giornali e riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

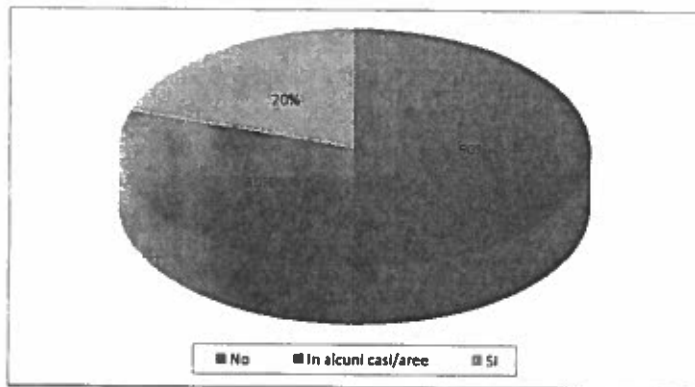


Quale funzione fra le più elevate dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione?

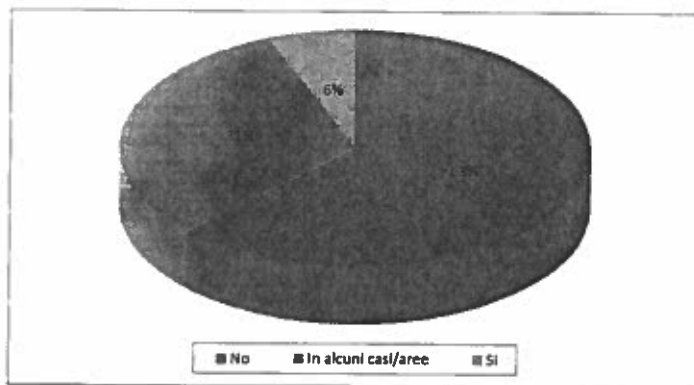


Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni

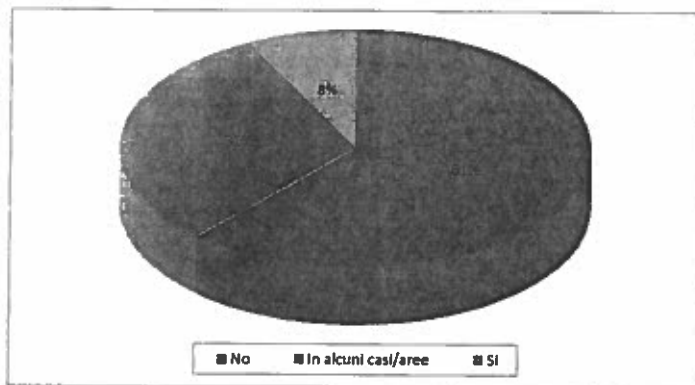
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area della Sicurezza sui luoghi di lavoro ex DLgs. 81/2008 ss.mm.ii.?



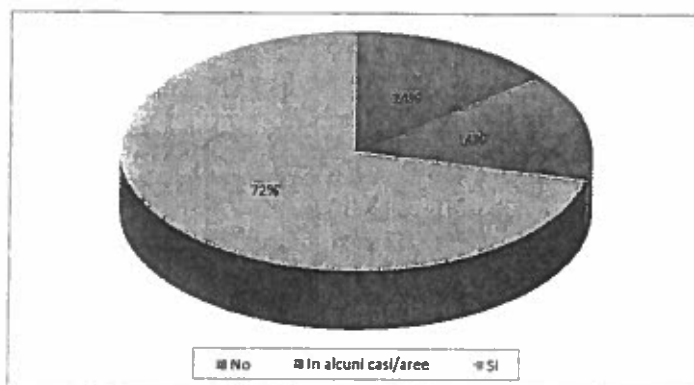
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda le aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione?



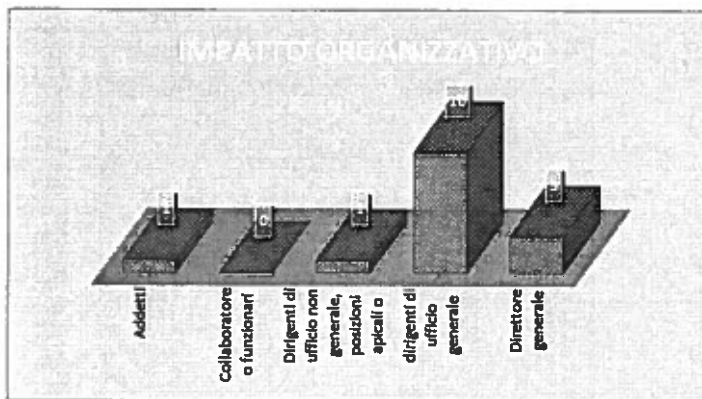
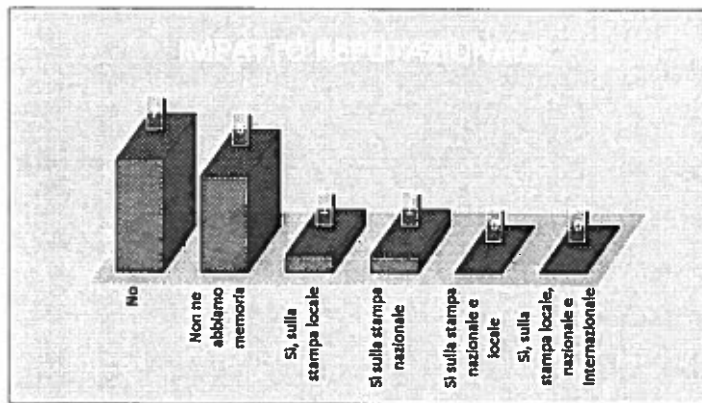
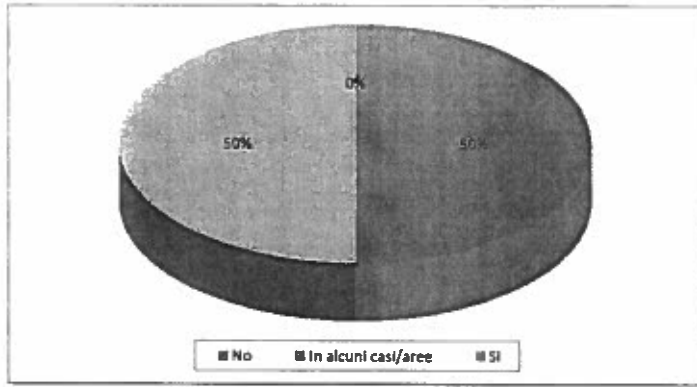
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda le aree relative alle autorizzazioni e concessioni?



L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area relativa all'accREDITAMENTO del privato?



L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area delle autorizzazioni alla libera professione intramuraria?



Breve relazione

Occorre con priorità organizzare alcuni focus-group con gli OIV ed altri organi di controllo e strategici.

A=RIEPILOGO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,5
Impatto organizzativo medio	3,384615
Impatto reputazionale medio	1 2,192308

Legenda e metrica

Media tra le media delle probabilità

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

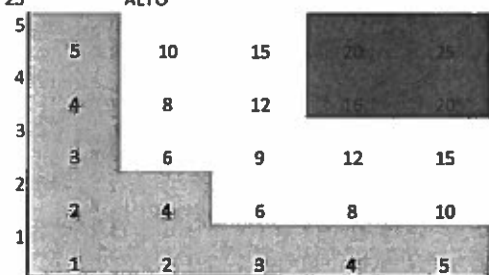
Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO

B=RIEPILOGO Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni

Media aritmetica tra le medie ponderate	3,131813
Impatto organizzativo medio	3,933333
Impatto reputazionale medio	0,733333 2,333333

Valutazione per range

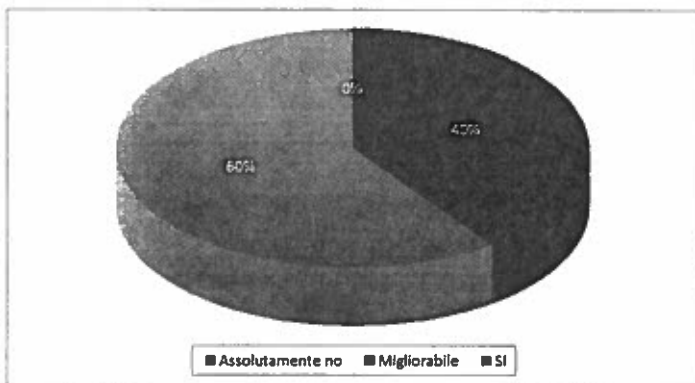
Fino a 5 BASSO
Da 5 a 15 MEDIO
Da 15 a 25 ALTO



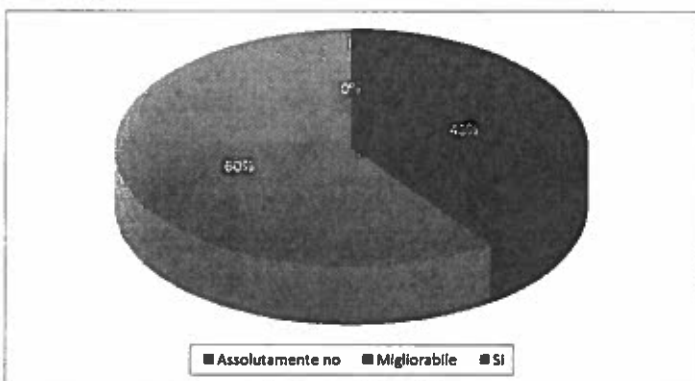
PROBABILITA'

ALPI e liste di attesa

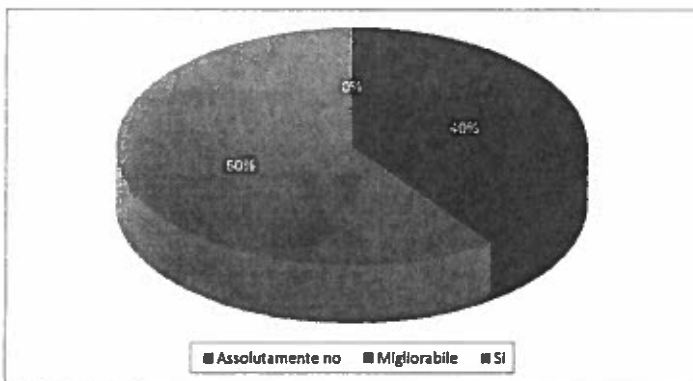
In Azienda esiste una preventiva e periodica verifica della sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento dell'ALPI, anche per quella da svolgersi presso studi professionali in rete?



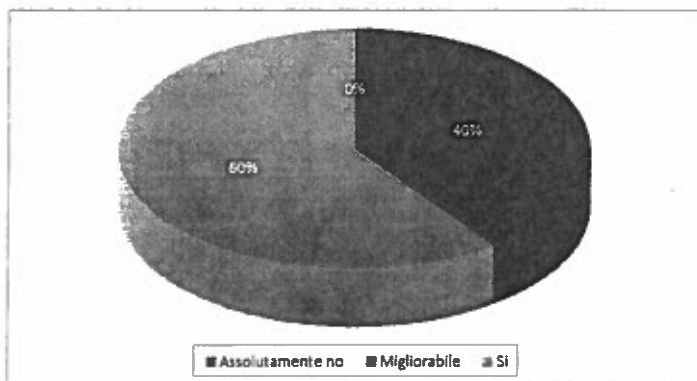
Esiste in Azienda un sistema di ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda?



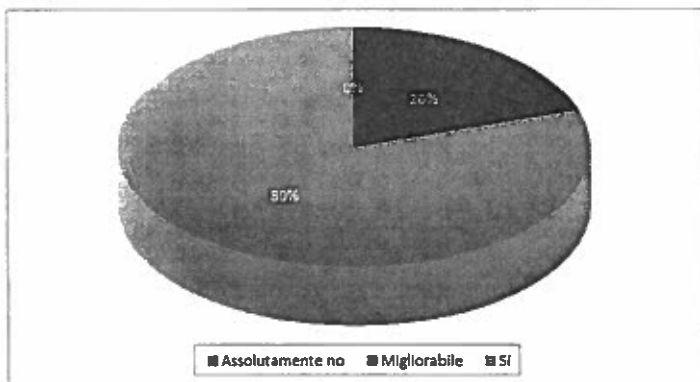
Esiste in Azienda un sistema di ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda?



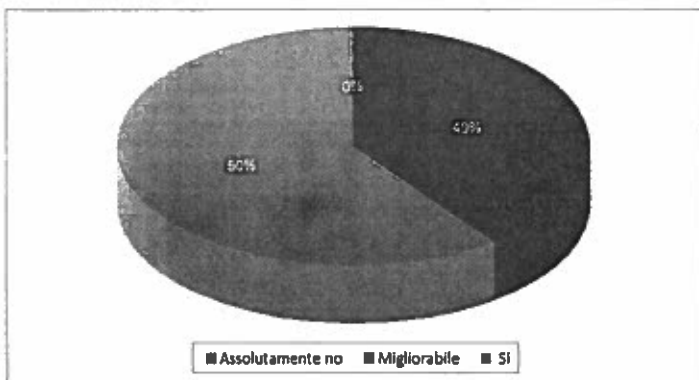
Esiste in Azienda un sistema di Informatizzazione delle liste di attesa?



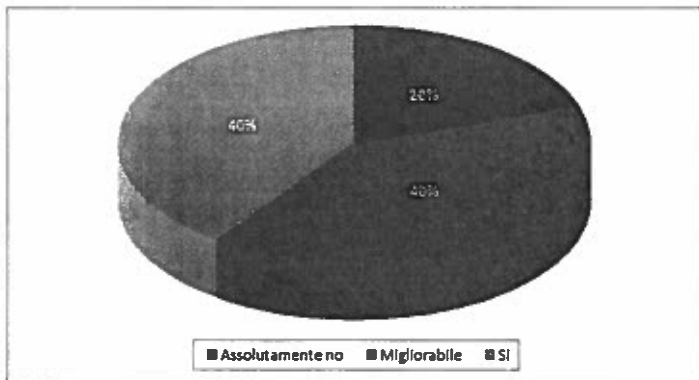
Le prenotazioni di tutte le prestazioni avvengono attraverso il CUP aziendale o sovraaziendale?



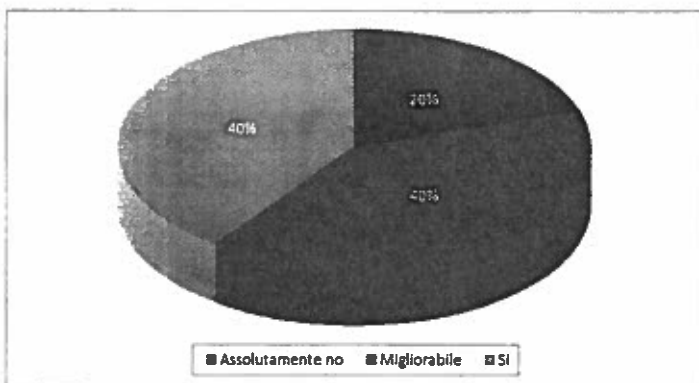
Esiste in Azienda un sistema gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia?



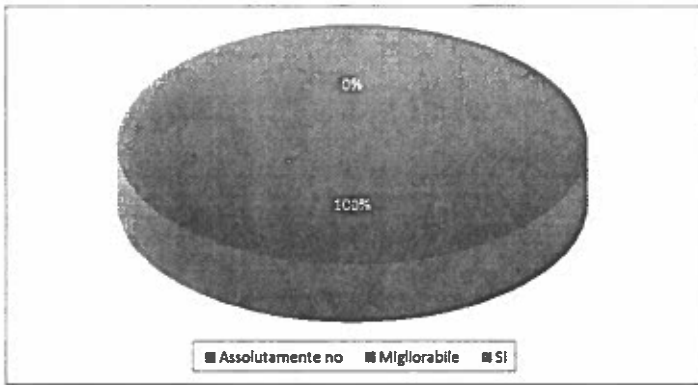
In azienda è previsto un aggiornamento periodico delle liste di attesa istituzionali?



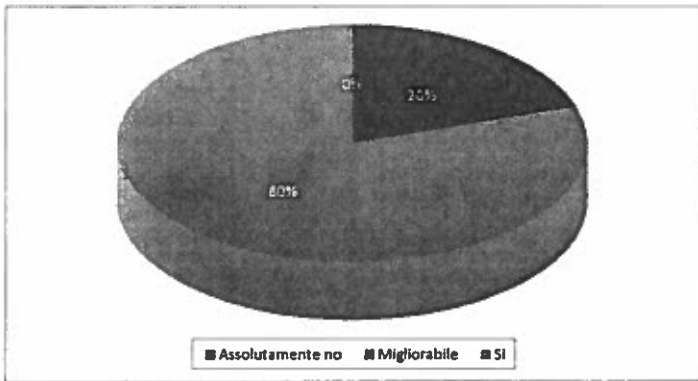
Esiste in Azienda un sistema verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione?



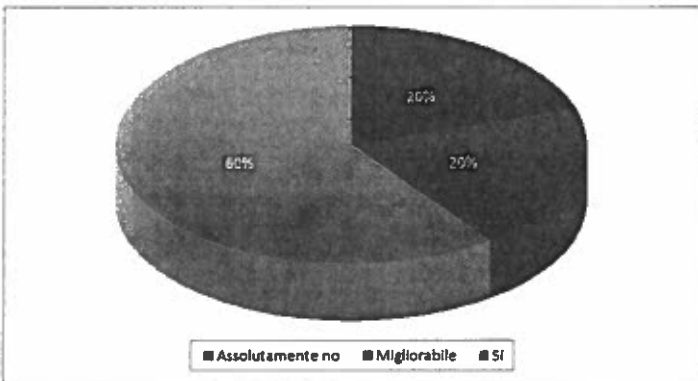
Esiste in Azienda un sistema di gestione informatica dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione?



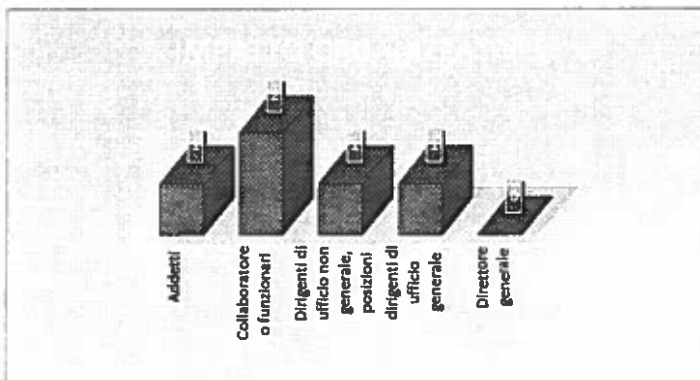
Il regolamento Aziendale ALPI stabilisce una disciplina dei ricoveri in regime di libera professione, con l'indicazione di specifiche sanzioni?



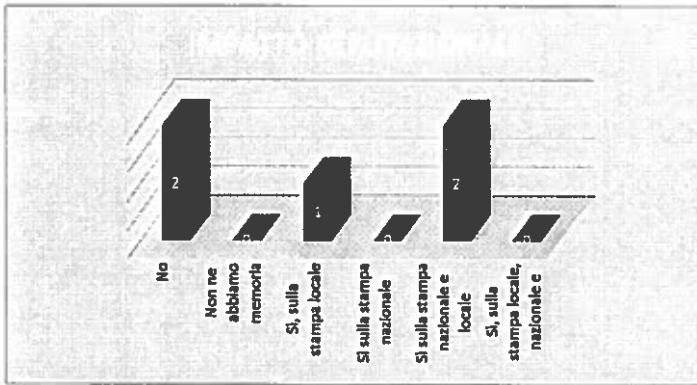
Per quanto concerne l'ALPI espletata presso "studi professionali in rete", l'Azienda si è dotata di un adeguato sistema di controlli e verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia, al fine di evitare la violazione degli obblighi di fatturazione e la mancata prenotazione tramite il servizio aziendale?



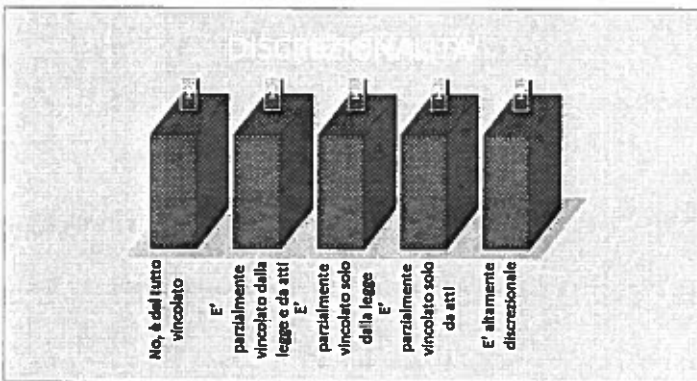
Quali funzioni dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione? (indicare la funzione più elevata)



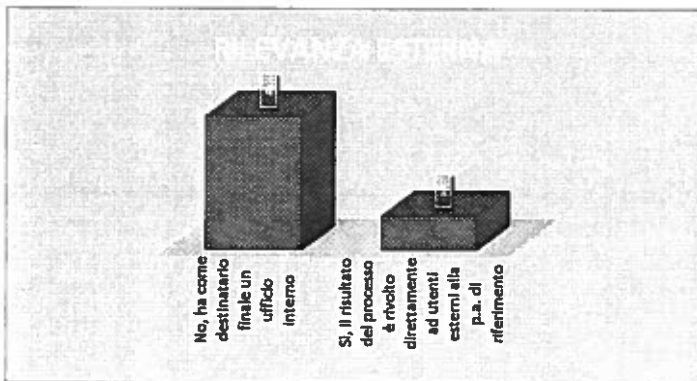
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pubblicate, su giornali e riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?



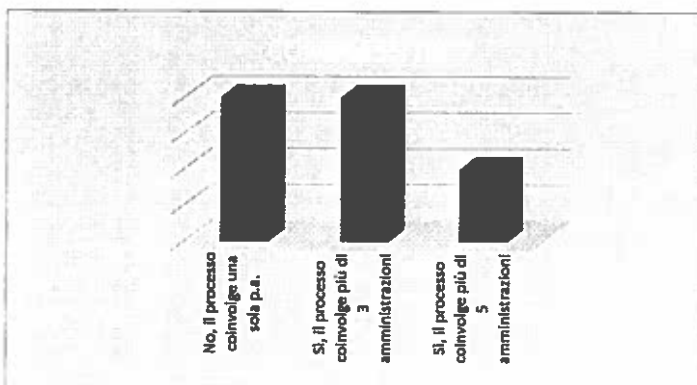
Il processo è discrezionale o è vincolato da leggi o atti amministrativi?



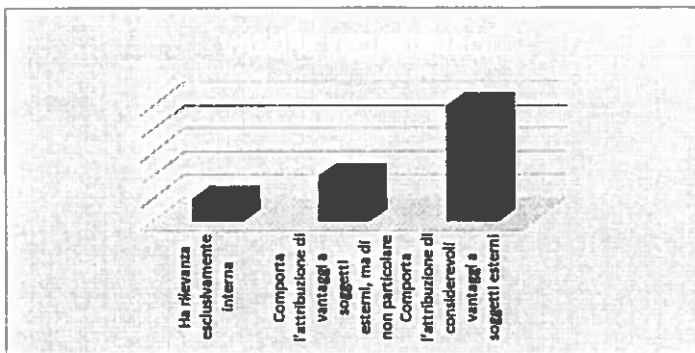
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?



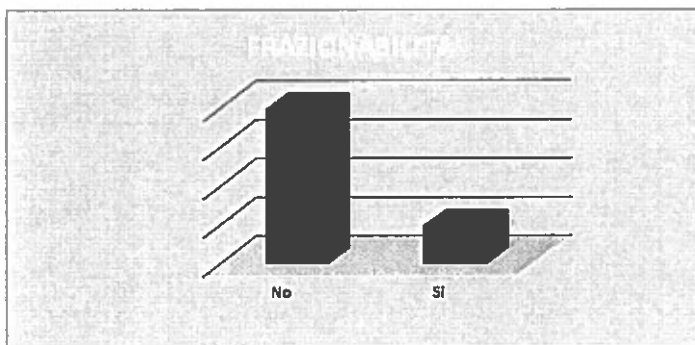
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?



Qual è l'impatto economico del processo?

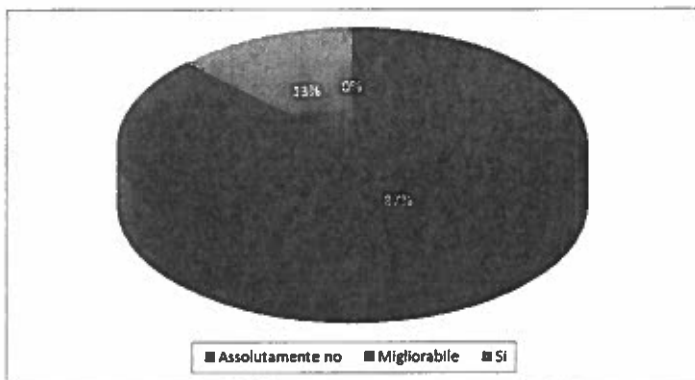


Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

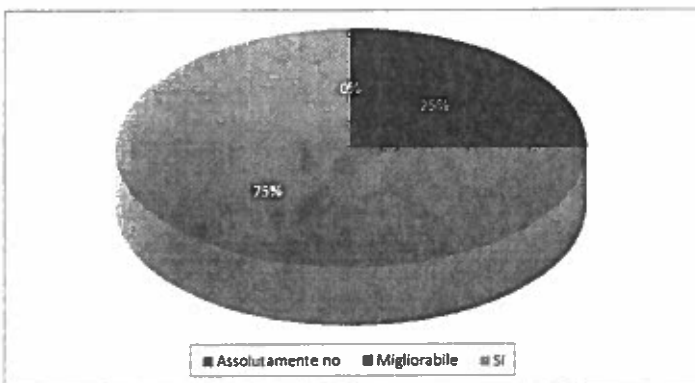


Rapporti contrattuali con privati accreditati

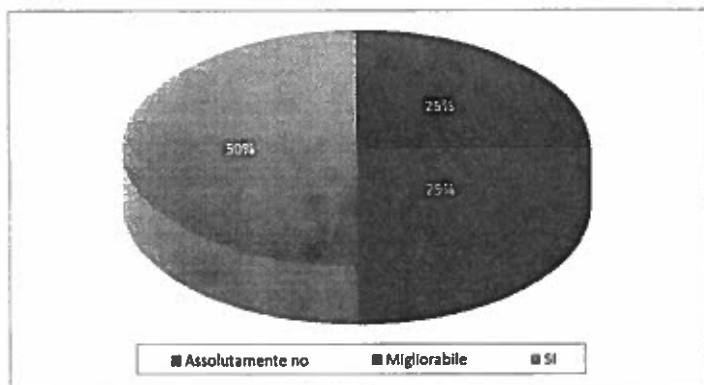
In Azienda esiste un sistema di indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale?



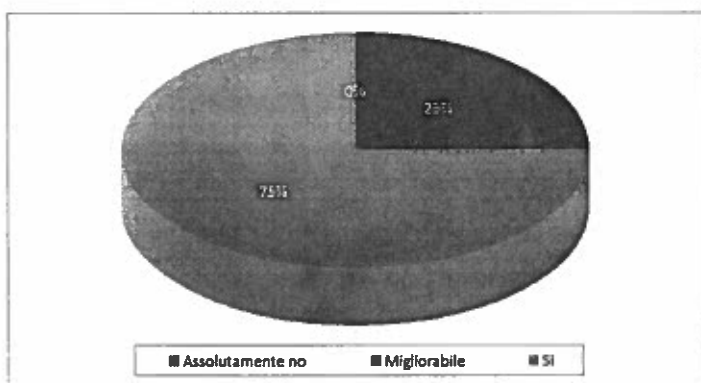
In Azienda esiste un sistema di verifica in merito ai presupposti autorizzativi e al rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo?



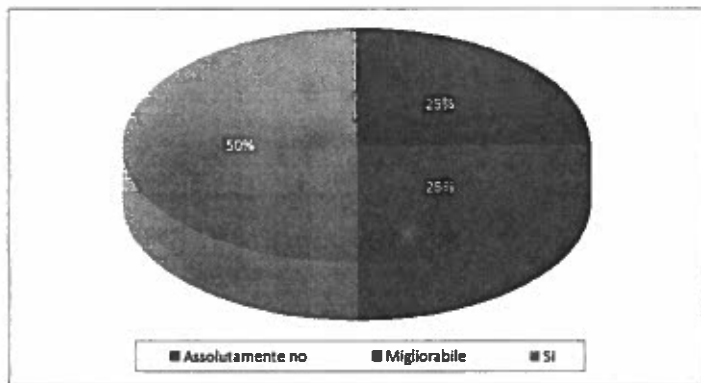
In Azienda esiste un sistema di verifica per la definizione di tempistiche per l'esecuzione dell'intero procedimento di accreditamento?



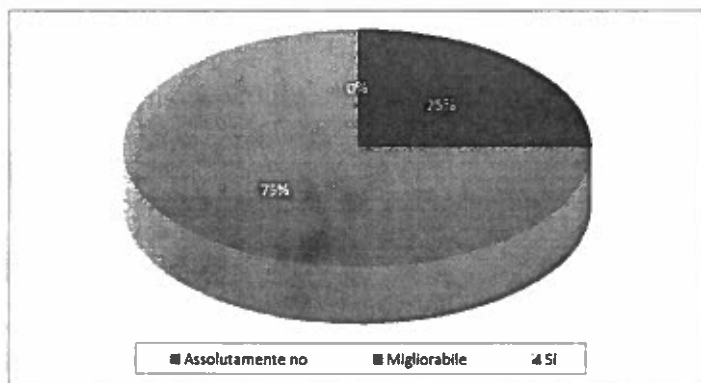
In Azienda esiste un sistema di previsione e verifica dei requisiti soggettivi per la nomina a componente delle commissioni ispettive?



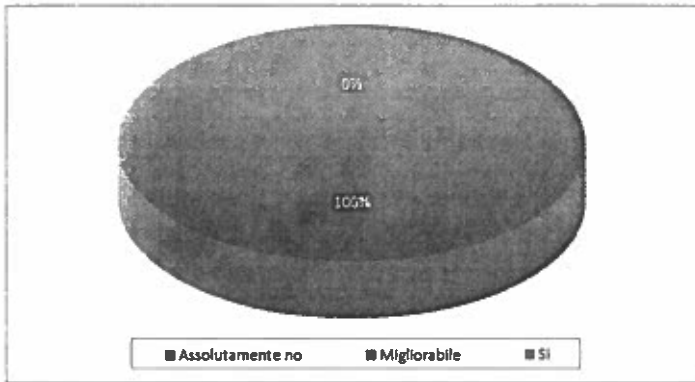
In Azienda esiste un sistema di rotazione degli ispettori?



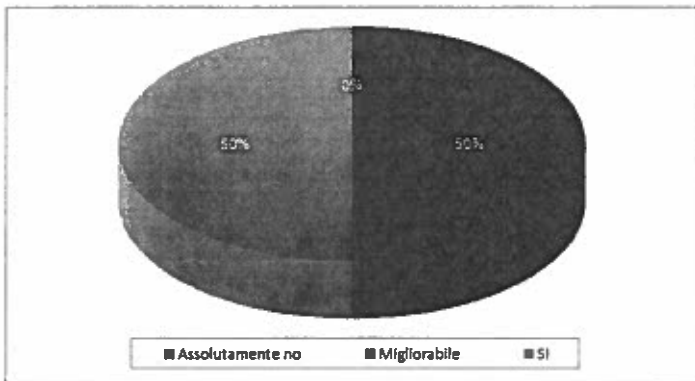
In Azienda esiste un modello standard di verbale omogeneo per le procedure per l'esecuzione delle attività ispettive?



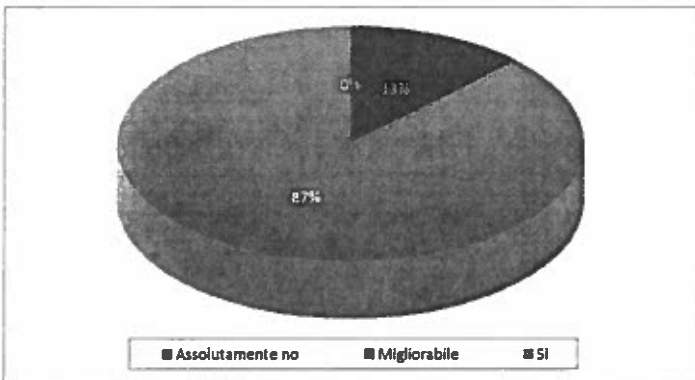
In Azienda esiste un sistema di verifica dei controlli quali-quantitativi e di esito sulle prestazioni erogate in regime di contrattualizzazione?



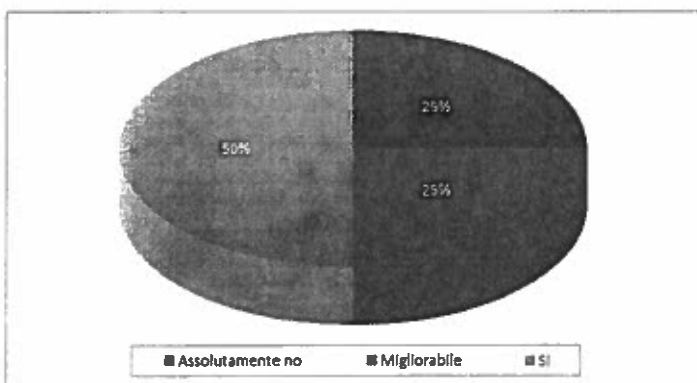
In Azienda esiste un sistema di verifica per la definizione di modalità di controllo e vigilanza sul rispetto dei contenuti degli accordi contrattuali?



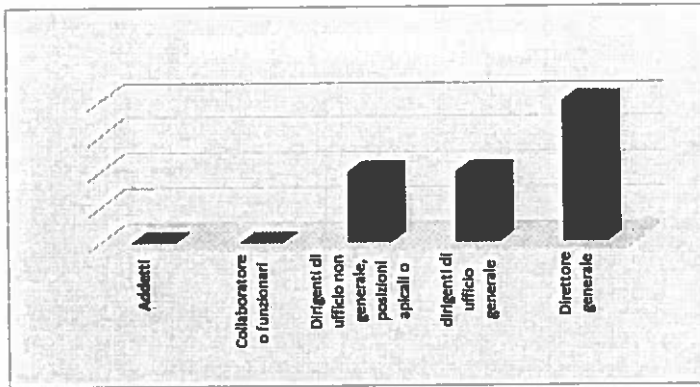
In Azienda esiste un sistema di monitoraggio per la valutazione delle attività erogate?



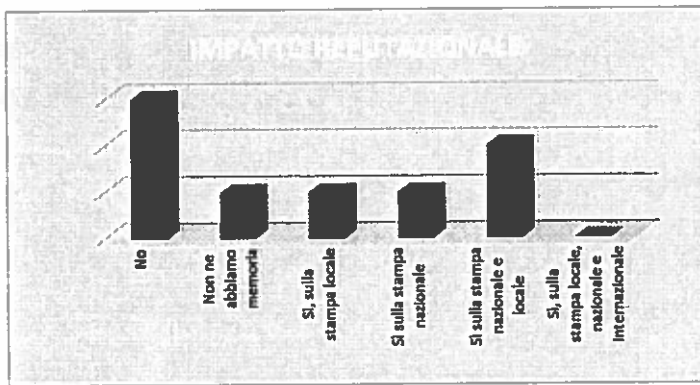
In Azienda è stato immaginato un percorso di formazione e rotazione del personale addetto al controllo?



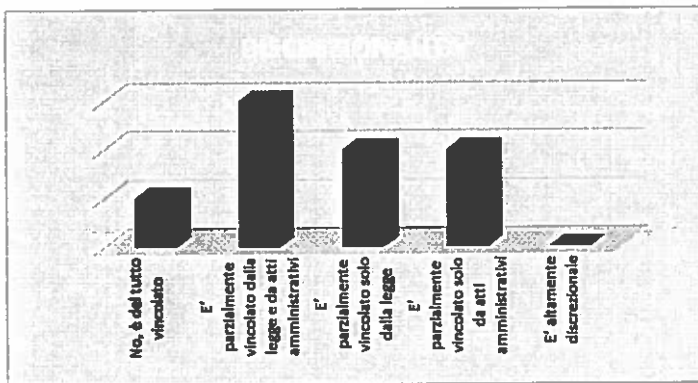
Quali funzioni dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione? (Indicare la funzione più elevata)



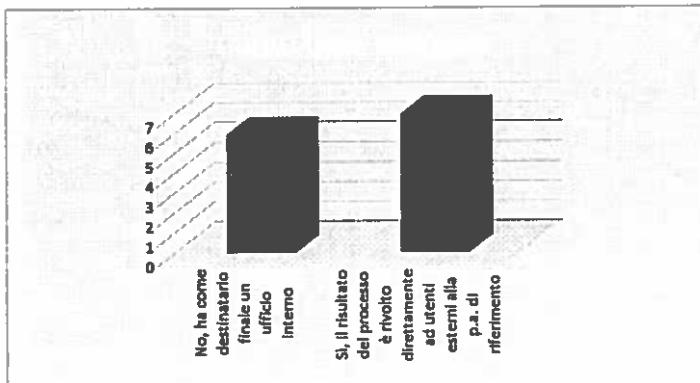
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicate, su giornali o riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?



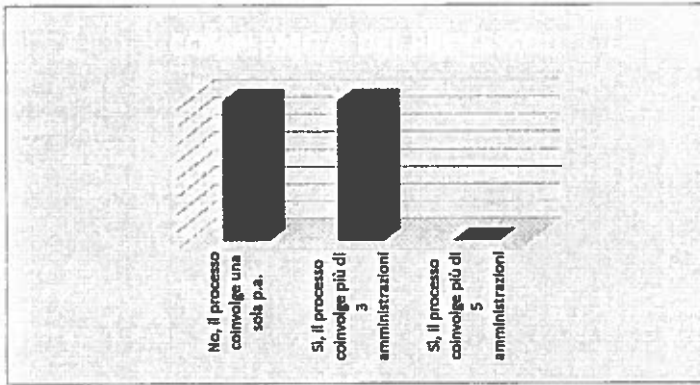
Il processo è discrezionale o è vincolato da leggi o atti amministrativi?



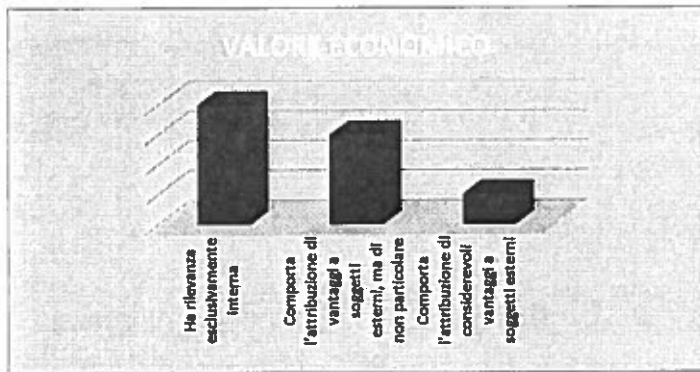
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?



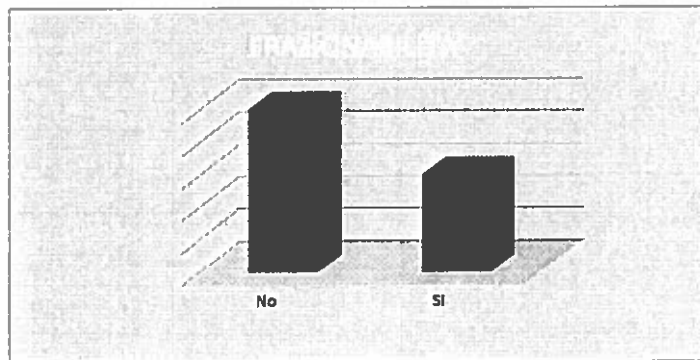
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?



Qual è l'impatto economico del processo?

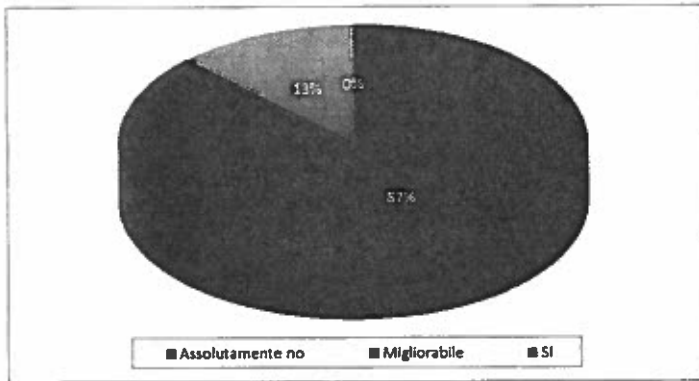


Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

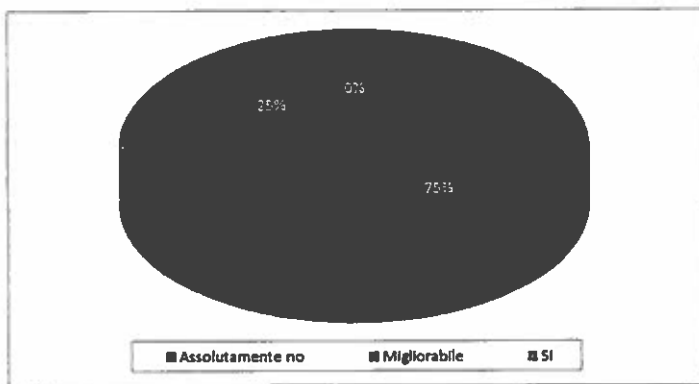


Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.

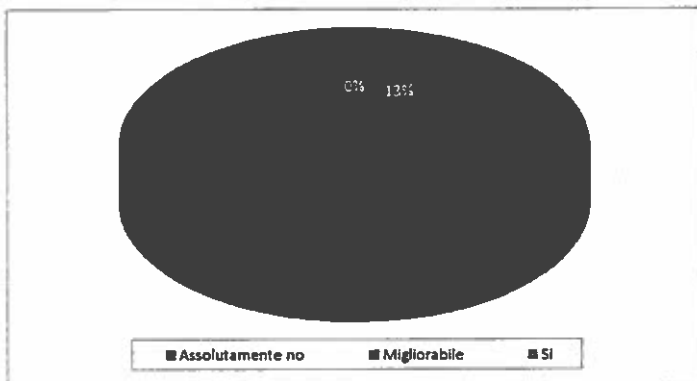
In Azienda esiste un sistema per la gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte?



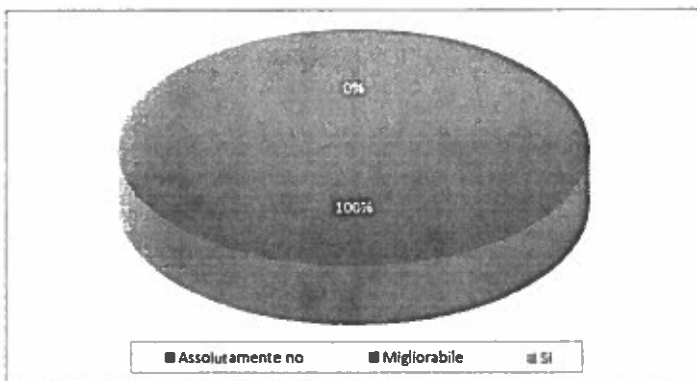
In Azienda esiste un sistema per l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione?



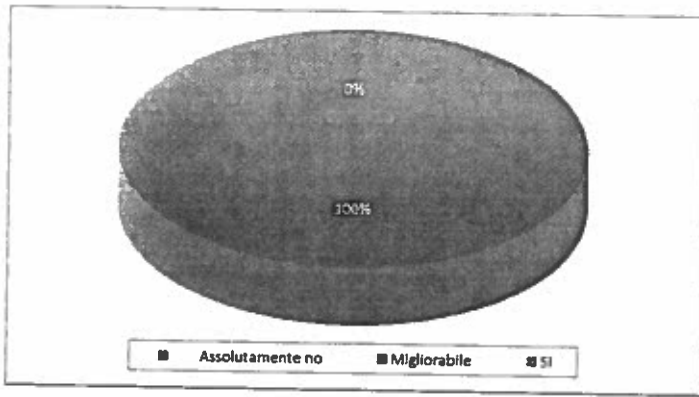
In Azienda esiste un sistema di verifica per eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente?



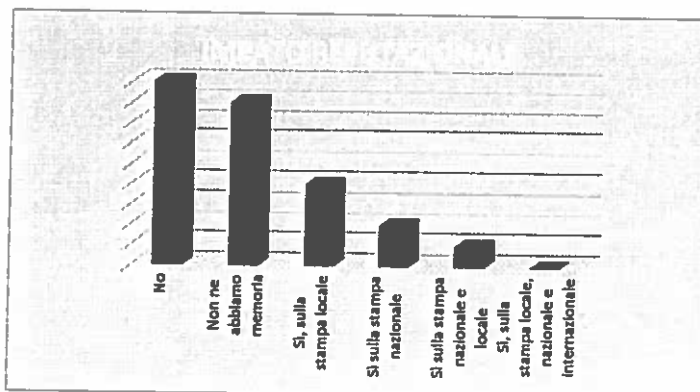
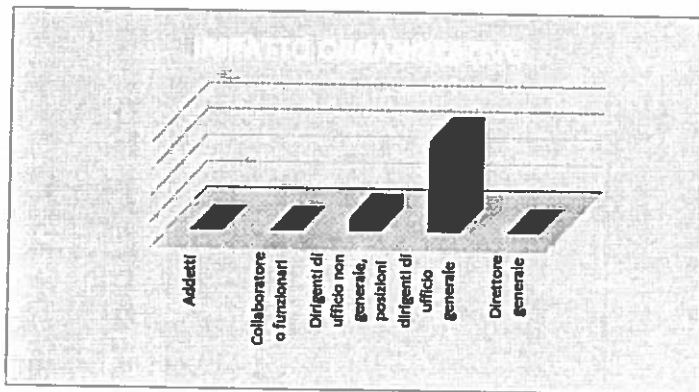
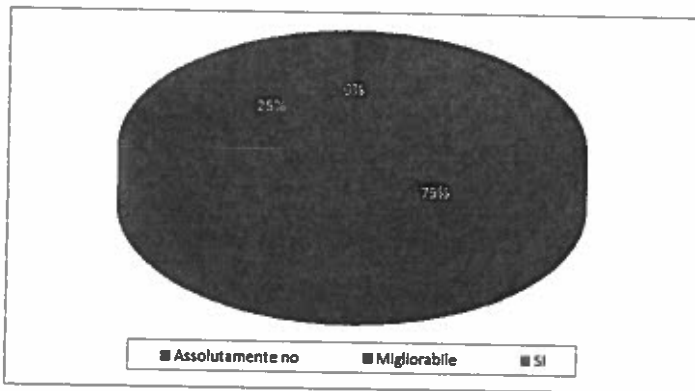
In Azienda esistono procedure di controllo e verifica per le modalità di elaborazione e valutazione dei dati (Privacy), a partire dall'utilizzo del "Sistema tessera sanitaria"?

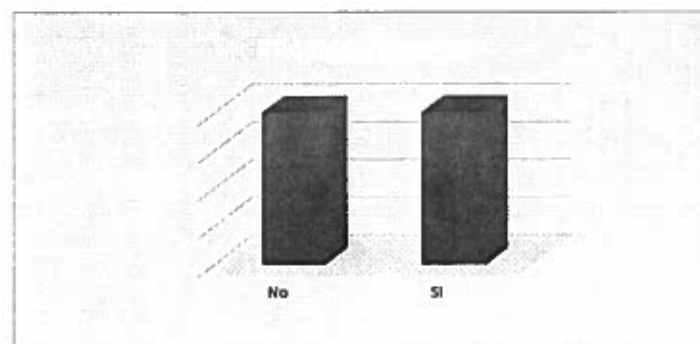
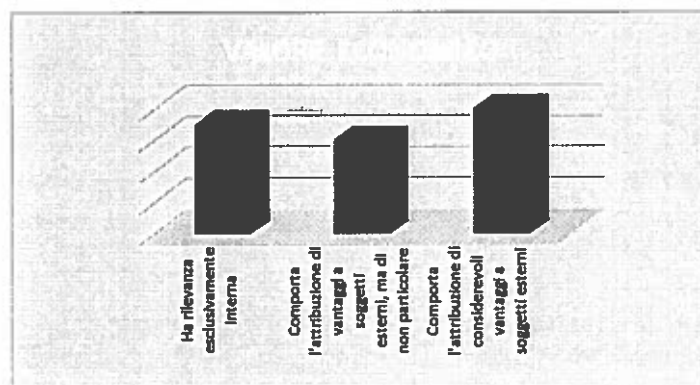
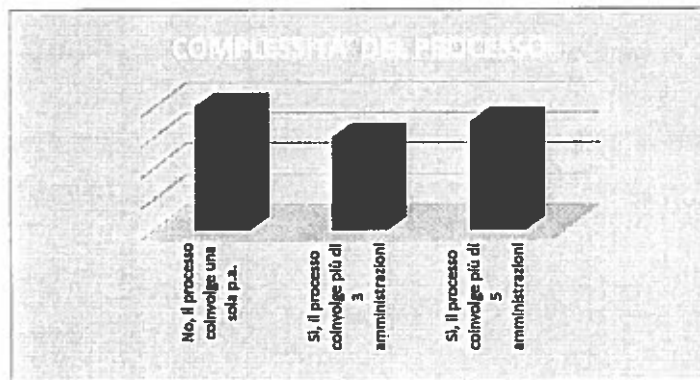
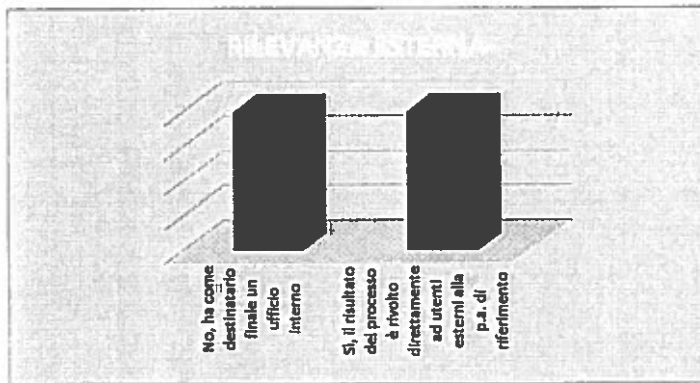
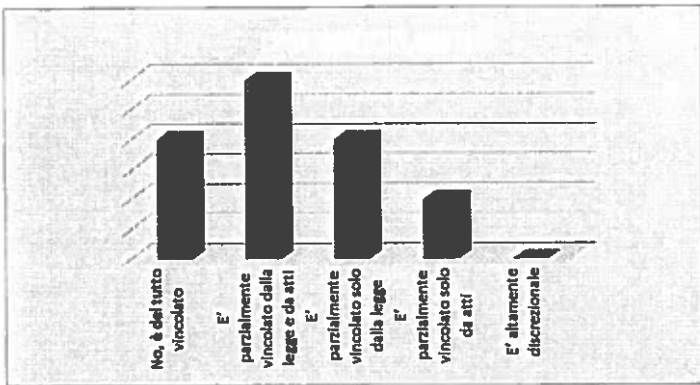


Il codice di comportamento adottato immagina misure di rotazione rivolte agli operatori addetto alla vigilanza e al controllo?



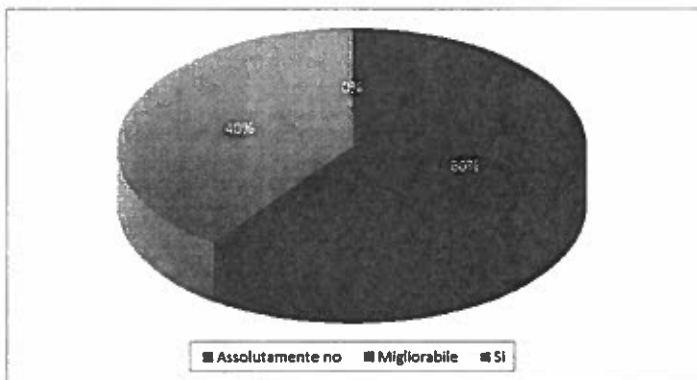
Il codice di comportamento adottato immagina apposite dichiarazioni che rendano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicano responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione?



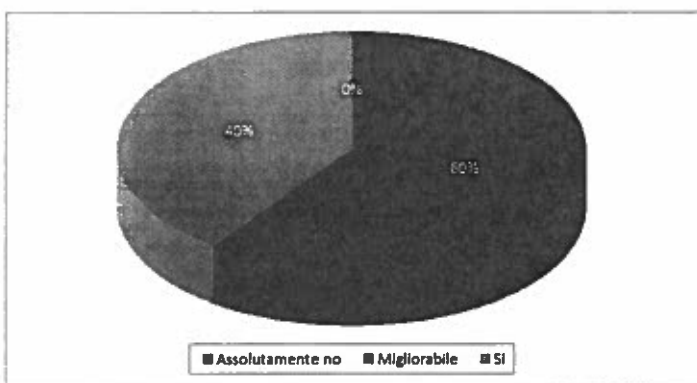


Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

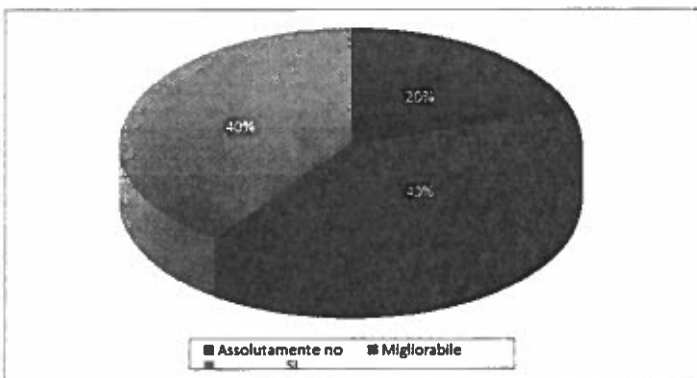
In azienda esiste una procedura che prevede l'obbligo di una adeguata motivazione circa l'esternalizzazione o l'internalizzazione del servizio da parte del management?



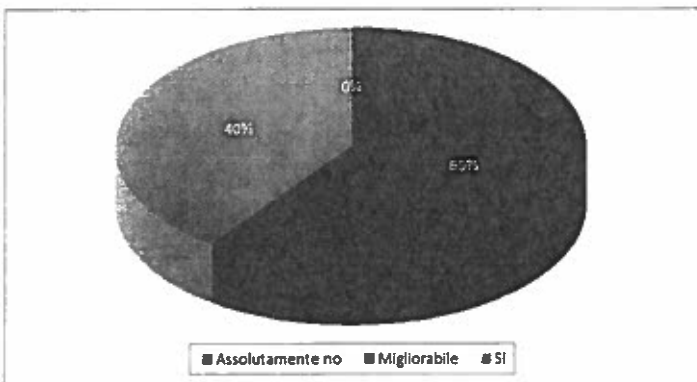
In azienda esiste una procedura rivolta a rafforzare gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio?



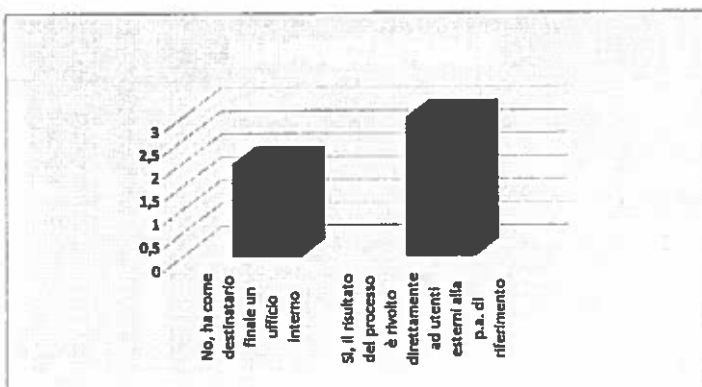
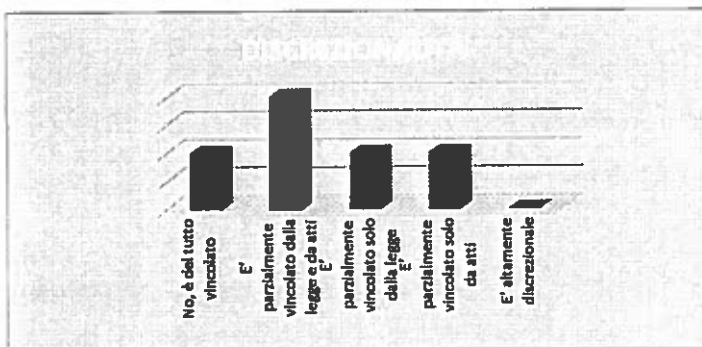
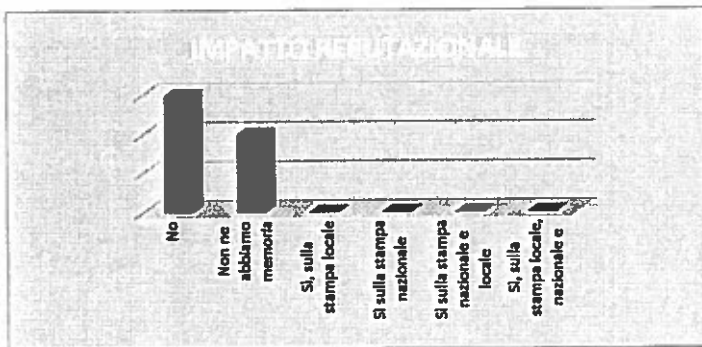
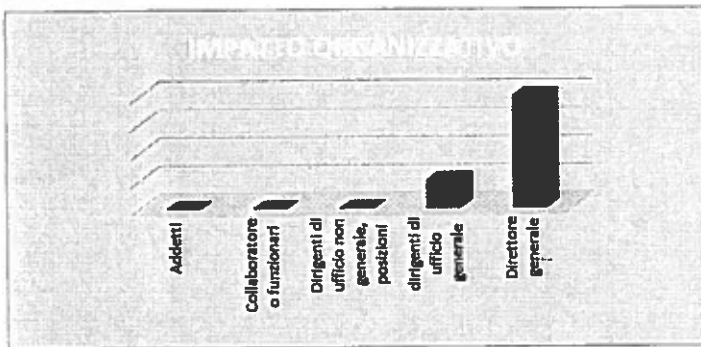
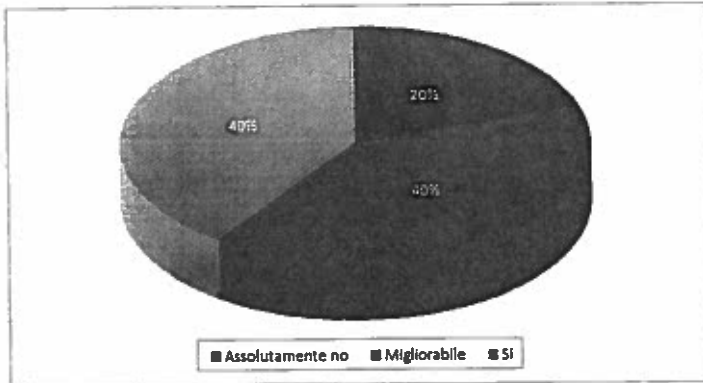
In azienda esiste una procedura che prevede la rotazione del personale direttamente interessato?

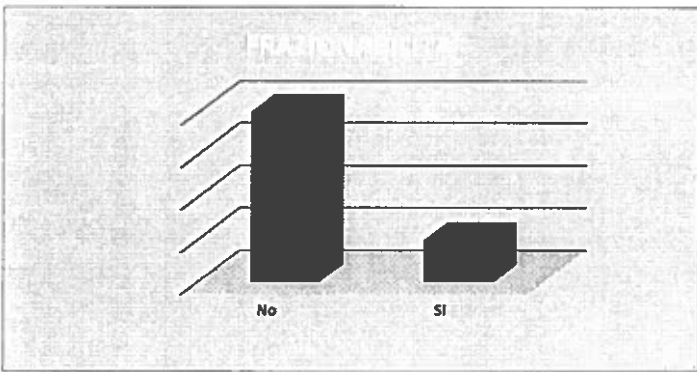
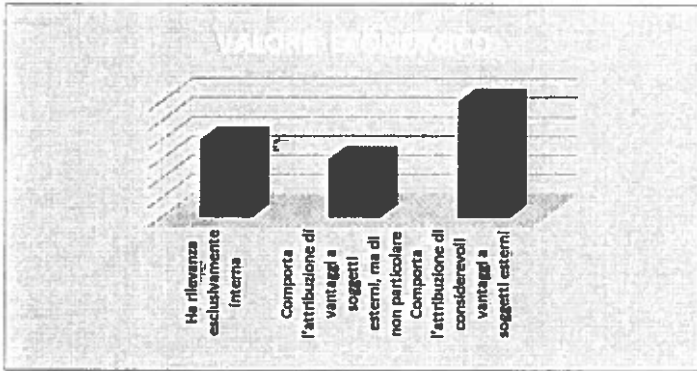
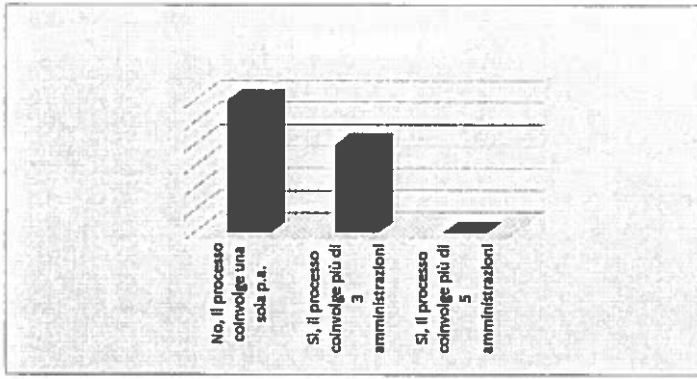


Il codice di comportamento adottato immagina specifiche regole di condotta che disciplinino obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio?



In azienda esiste una procedura che prevede dal monitoraggio dei costi e tempi di assegnazione, anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o una eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese, del servizio di camere mortuarie?





RIEPILOGO ALPI E LISTE D'ATTESA

Breve relazione. Alpi e liste di attesa

- Occorre organizzare un osservatorio e monitorare le seguenti criticità:
- definizione di tempistiche per l'esecuzione dell'intero procedimento di accreditamento;
 - informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione.

Il codice di comportamento dovrà essere integrato prevedendo apposite dichiarazioni che rendano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.

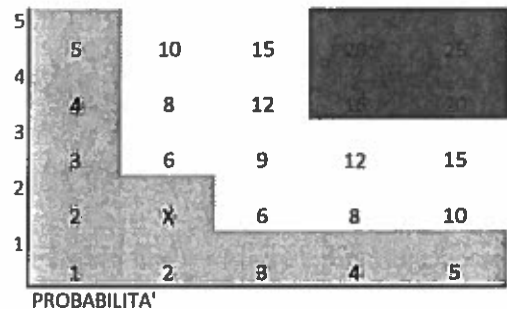
Valutazione per range
 Fino a 5 BASSO
 Da 5 a 15 MEDIO
 Da 15 a 25 ALTO

Media aritmetica tra le medie ponderate	2,4	2,2
Impatto organizzativo medio	2	
Impatto reputazionale medio	3,05	

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO



Rapporti contrattuali con privati accreditati

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,92727	
Impatto organizzativo medio	4,25	
Impatto reputazionale medio	0,25	2,25
Probabilita' Media	2,475	

Valutazione per range

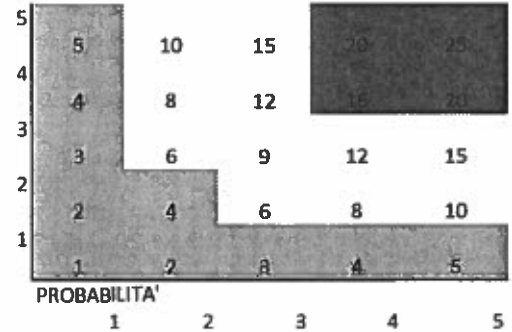
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.

Media aritmetica tra le medie ponderate	2,83333	
Impatto organizzativo medio	3,875	
Impatto reputazionale medio	0,75	2,3125
Probabilita' Media	2,875	

Valutazione per range

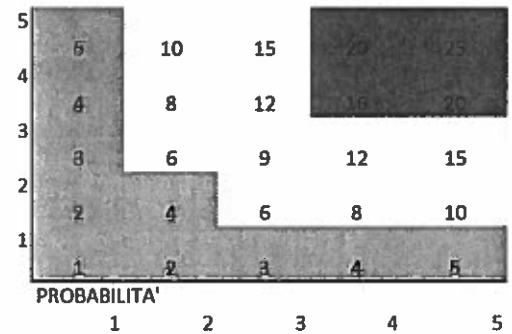
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

Media aritmetica tra le medie ponderate	2,36	
Impatto organizzativo medio	4,8	
Impatto reputazionale medio	0,4	2,6
Probabilita' Media	2,4	

Valutazione per range

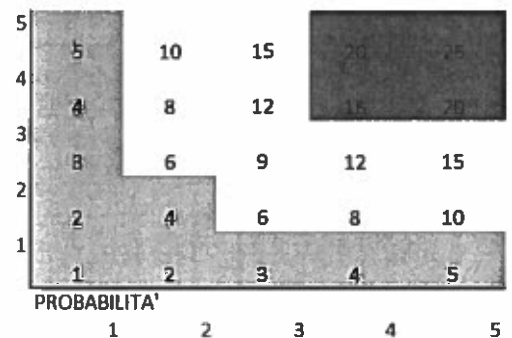
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



<p style="text-align: center;">TABELLA</p> <p style="text-align: center;">“LIVELLO DI RISCHIO DELLE ATTIVITÀ”</p>

DIREZIONE GENERALE ASUR MARCHE

AREA COMUNICAZIONE/ FORMAZIONE

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
A) Acquisizione e progressione del personale	Procedura relativa al reclutamento di docenti per corsi finanziati	MEDIO	- interno/esterno	<ul style="list-style-type: none">- Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere- Margine di discrezionalità nella scelta dei docenti
A) Acquisizione e progressione del personale	Procedura relativa al reclutamento dei docenti ai corsi di formazione	MEDIO	- interno/esterno	<ul style="list-style-type: none">- Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere- Margine di discrezionalità nella scelta dei docenti

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREA POLITICHE DEL PERSONALE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di posizioni organizzative al personale del comparto in servizio c/o la Direzione Generale ASUR	MEDIO	- interno	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di criteri oggettivi per il conferimento dell'incarico
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di struttura semplice o incarichi professionali	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno - esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza di regole procedurali che possono determinare imparzialità nella selezione
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarico di S.C. della dirigenza PTA	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno - esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza di regole procedurali che possono determinare imparzialità nella selezione - Descrizione requisiti generici e specifici e modalità di accertamento idoneità candidati in modo generico - Inosservanza regole procedurali
A) Acquisizione e progressione del personale	Avviamento a selezione iscritti collocamento	MEDIO	- interno	<ul style="list-style-type: none"> - I criteri per la valutazione delle domande di mobilità non sono stabiliti da norme di legge o contrattuali
A) Acquisizione e progressione del personale	Mobilità personale comparto	MEDIO	- interno	<ul style="list-style-type: none"> - I criteri per la valutazione delle domande di mobilità non sono stabiliti da norme di legge o contrattuali

A) Acquisizione e progressione del personale	Mobilità personale dirigente	MEDIO	- Interno	- I criteri per la valutazione delle domande di mobilità non sono stabiliti da norme di legge o contrattuali
A) Acquisizione e progressione del personale	Utilizzo graduatorie	BASSO	- interno - esterno	- Esiste una procedura determinata da leggi e normative
A) Acquisizione e progressione del personale	Utilizzo graduatorie di altri enti	BASSO	- interno - esterno	- Esiste una standardizzazione formalizzata per l'utilizzo di graduatorie di altri enti
			- Interno	- Mancanza di criteri oggettivi per accertare l'impossibilità di utilizzare risorse interne
A) Acquisizione e progressione del personale	Incarichi collaborazione esterna	MEDIO	- interno	- Definizione generica dell'oggetto della Prestazione
			- interno	- Genericità dei criteri di valutazione del curriculum e dell'eventuale colloquio: i criteri per il conferimento dell'incarico non sono previsti da disposizioni normative e/o contrattuali

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO /SERVIZI SEGRETERIA CONTENZIOSO ASSICURATIVO DI AREA VASTA

SETTORE	DENOMINAZIONE PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI
Affari generali e contenzioso	Nomina Legali e pattuizione compenso	BASSO	interno/esterno	Nomina Direttore sulla base della Circolare n. 102 del 2014 che dispone anche sui criteri di determinazione del compenso
Affari generali e contenzioso	Patrocinio Legale dipendenti	BASSO	interno interno/esterno	Valutazione dei requisiti non adeguata Possibile condizionamento nella scelta
Affari generali e contenzioso	Liquidazione legali	BASSO	esterno	Determinazione compenso incongruo
Affari generali e contenzioso	Procedimento di esecuzione delle decisioni di condanna e risarcimento danno erariale	BASSO	interno interno	NON RILEVATI
Servizi Segreteria Contenzioso assicurativo di Area Vasta	Denuncia sinistri assicurativi	BASSO	interno interno	Possibile errore nella verifica di conformità ai dettati contrattuali Possibile errore nella verifica di conformità ai dettati contrattuali

Affari generali e contenzioso	Pubblicazione deliberazioni del D.G. e provvedimenti dei Dirigenti	BASSO	interno/esterno	NON RILEVATI
Affari generali e contenzioso/ Servizi Segret. Contenzioso assicur. Area Vasta	Accesso a deliberazioni del D.G. e provvedimenti dei Dirigenti	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di esprimere valutazioni a favore di interessi particolari - Possibilità di procedere ad esibizione o produzione parziale per tutelare interessi particolari
Affari generali e contenzioso/ Servizi Segret. Contenzioso assicur. Area Vasta	Liquidazione spese postali	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - interno - interno - esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento di servizi fatturati ma non erogati potrebbe determinare un pagamento incongruo, nonché un danno organizzativo dovuto alla parziale realizzazione del programma di prevenzione oncologica - Pagamento incongruo a favore del fornitore - Mancata rilevazione delle contestazioni con conseguente vantaggio economico dei fornitori

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREA FUNZIONALE AMMINISTRATIVA

AREA ACQUISTI E LOGISTICA

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Cassa economica	MEDIO	- interno/esterno	- Indebito rimborso per favorire privati
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Convenzioni di servizi riservati a Cooperative di tipo B e loro Consorzi ai sensi della L. 381/99 e s.m.i.	MEDIO	- interno/esterno	- Definizione di fabbisogni non reali con caratteristiche quanti-qualitative diretti a favorire un'impresa
			- interno/esterno	- Individuazione di procedimenti alternativi a indagine di mercato e gara informale diretti a evitare forme di concorrenza
			- interno/esterno	- Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa
			- interno/esterno	- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa
			- interno/esterno	- Utilizzo distorto dei criteri di valutazione delle offerte (progetto tecnico) finalizzato a favorire un'impresa, conflitto d'interesse

- interno/esterno	- Valutazione distorta dell'anomalia dell'offerta con lo scopo di favorire un'impresa.
- interno/esterno	- Stipula del contratto con uno o più documenti assenti o irregolari per favorire un'impresa, Ritardo nella stipula del contratto oltre i termini prestabiliti per favorire un'impresa in relazione alla presentazione di documenti regolari o di predisposizione delle necessarie azioni finalizzate all'esecuzione del contratto stesso.
- interno/esterno	- Revoca del bando con motivazioni non legittime diretta ad avvantaggiare una o più imprese, abuso del provvedimento di revoca per risultato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- interno/esterno	- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario
- interno/esterno	- Far recuperare all'appaltatore lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- interno/esterno	- Autorizzazione di sub appalto non legittimo per favorire economicamente l'appaltatore e/o il subappaltatore
- interno/esterno	- Abuso del ricorso all'arbitrato per favorire economicamente una parte.

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento servizi e acquisizione beni riguardanti la logistica per importi inferiori a € 40.000,00	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa. - Frazionamento dell'importo finalizzati ad effettuare affidamenti diretti
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dei fabbisogni di beni e servizi	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa - Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario, mancata o insufficiente attività di controllo sull'esecuzione con lo scopo di consentire vantaggi economici indebiti all'appaltatore - Indebito rimborso per favorire privati
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contratti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno - interno - interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario - Mancata o insufficiente attività di controllo sull'esecuzione con lo scopo di consentire vantaggi economici indebiti all'appaltatore - Liquidazione in assenza di requisiti di conformità/regolarità

<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione di servizi e di spazi</p>	<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di fabbisogni non reali con caratteristiche quanti-qualitative diretti a favorire un'impresa.
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di Ditte e soggetti specifici invitati allo scopo di favorire singoli o lobby
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa.
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo distorto dei criteri di valutazione delle offerte (progetto tecnico) finalizzato a favorire un'impresa, conflitto d'interesse
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione distorta dell'anomalia dell'offerta con lo scopo di favorire un'impresa.
			<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula del contratto con uno o più documenti assenti o irregolari per favorire un'impresa, Ritardo nella stipula del contratto oltre i termini prestabiliti per favorire un'impresa in relazione alla presentazione di documenti regolari o di predisposizione delle necessarie azioni finalizzate all'esecuzione del contratto stesso.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione del contributo per la modifica degli strumenti di guida a favore di titolari di patenti speciali con ridotte capacità motorie permanenti	MEDIO	- interno/esterno	- Revoca del bando con motivazioni non legittime diretta ad avvantaggiare una o più imprese, abuso del provvedimento di revoca per risultato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
			- interno/esterno	- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario
			- interno/esterno	- Far recuperare all'appaltatore lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
			- interno/esterno	- Autorizzazione di sub appalto non legittimo per favorire economicamente l'appaltatore e/o il sub-appaltatore
			- interno/esterno	- Abuso del ricorso all'arbitrato per favorire economicamente una parte
			- interno/esterno	- Riconoscimento indebito

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREA CONTABILITA', BILANCIO E FINANZA

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamenti	BASSO	- interno	NON RILEVATI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione fatture attive	BASSO	- interno	NON RILEVATI

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREE VASTE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHI*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
A) Acquisizione e progressione del personale (Aree Vaste)	Conferimento incarichi di coordinamento al personale del comparto in servizio c/o le Aree Vaste	MEDIO	- interno	Carenza di criteri oggettivi per il conferimento dell'incarico
A) Acquisizione e progressione del personale (Aree Vaste)	Chiamata numerica iscritti liste categorie protette	MEDIO	- interno	Inosservanza regole procedurali
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata al ricovero in Centri di Alta Specializzazione in Italia e all'Estero in forma indiretta	MEDIO		NON RILEVATI
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rimborso post ricovero in centri di Alta Specializzazione n Italia e all'Estero in forma indiretta	MEDIO		NON RILEVATI

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

GESTIONE RAPPORTI PRIVATO ACCREDITATO

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie	Stipula contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di ricovero, di specialistica e di riabilitazione	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di programmazione generici o limitati al breve periodo. Reiterazione di contenuti contrattuali superati, in assenza di una programmazione di lungo periodo. - Conflittualità e complessità delle trattative, con rischio di eccessiva durata della fase di definizione del contratto - Redazione di clausole contrattuali non chiare o generiche, che possono determinare successivi problemi interpretativi o contenziosi con le strutture

<p>E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie</p>	<p>Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di ricovero</p>	<p>ALTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni non tempestive con conseguenti ritardi nella procedura - Tempi di controllo eccessivamente lunghi con necessità di rettifiche "a posteriori" degli importi già liquidati - Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto
<p>E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie</p>	<p>Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di specialistica e/o diagnostica</p>	<p>ALTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non corrispondenza tra prestazioni fatturate e relative impegnative - Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto

E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie	Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di riabilitazione extraospedaliera	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni non tempestive che possono comportare ritardi nella procedura - Tempi di controllo eccessivamente lunghi con necessità di rettifiche "a posteriori" degli importi già liquidati - Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto
F) Sistema libera professione	Autorizzazione esercizio libera professione intramoenia	MEDIO		NON RILEVATI
F) Sistema libera professione	Apertura agenda del dirigente autorizzato	MEDIO		NON RILEVATI
F) Sistema libera professione	Prenotazione erogazione e fatturazione delle prestazioni	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - interno 	L'operatore CUP L.P. potrebbe indirizzare la scelta dell'utente verso nominativi particolari
F) Sistema libera professione	Verifica Prestazioni fatturate e relativo incasso	MEDIO		NON RILEVATI
F) Sistema libera professione	Liquidazione dei compensi ai dirigenti	MEDIO		NON RILEVATI

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

GESTIONE CONVENZIONI MEDICI SPECIALISTICI

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGI A RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato e determinato specialisti ambulatoriali interni	MEDIO	- interno	<ul style="list-style-type: none"> - Possibile approssimazione e disparità di trattamento nella valutazione del fabbisogno assistenziale delle strutture, in assenza di atti programmatici preventivi.
A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato e determinato specialisti - con requisiti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti generici che non giustificano il ricorso alla procedura di selezione; previsione di requisiti eccessivamente dettagliati e "personalizzati" che possano favorire particolari candidati. - Possibile approssimazione e disparità di trattamento nella valutazione del fabbisogno assistenziale delle strutture, in assenza di atti programmatici preventivi. - Nomina di componenti legati da rapporti professionali o lavorativi con candidati particolari.

A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato e determinato specialisti - con requisiti	MEDIO	- interno	- Mancata determinazione preventiva dei criteri di valutazione delle prove, al fine di favorire candidati particolari.
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi provvisori specialisti ambulatoriali	MEDIO	- interno	- Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari. - Eccessiva discrezionalità nella interpretazione degli Accordi Regionali in materia, al fine di limitare la pubblicazione di nuovi posti, a vantaggio dei medici già titolari di convezione, o per ampliare la pubblicazione a favore di candidati particolari.
A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato medici assistenza primaria o pediatri di libera scelta	MEDIO	- interno	- Mancata informativa a tutti i medici inclusi in graduatoria per eccessivo numero di iscritti nella graduatoria stessa. - Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari.
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi provvisori a medici assistenza primaria o pediatri di libera scelta	MEDIO	- interno	- Mancata informativa a tutti i medici inclusi in graduatoria per eccessivo numero di iscritti nella graduatoria stessa. - Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari.

A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato di medici continuità assistenziale o di emergenza sanitaria territoriale	MEDIO	- interno	- Eccessiva discrezionalità nella interpretazione degli Accordi Regionali in materia, al fine di limitare la pubblicazione di nuovi posti, a vantaggio dei medici già titolari di convenzione, o per ampliare la pubblicazione a favore di candidati particolari.
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi provvisori a medici di continuità assistenziale o emergenza sanitaria territoriale	MEDIO	- interno	- Mancata informativa a tutti i medici inclusi in graduatoria per eccessivo numero di iscritti nella graduatoria stessa. - Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari.

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREA FUNZIONALE TECNICA**AREA ACQUISTI E LOGISTICA**

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione annuale e triennale	MEDIO		NON RILEVATI
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento incarichi di progettazione	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati di appalto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione della documentazione di gara	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Indizione procedura di gara	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Svolgimento della gara di appalto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione del provvedimento di aggiudicazione	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Stipula del contratto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisti in economia	MEDIO		NON RILEVATI

AREA PATRIMONIO, NUOVE OPERE E ATTIVITA' TECNICHE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento incarichi di progettazione	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati di appalto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione della documentazione di gara	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Indizione procedura di gara	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Svolgimento della gara di appalto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione del provvedimento di aggiudicazione	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Stipula del contratto	MEDIO		NON RILEVATI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisti in economia	MEDIO		NON RILEVATI

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE

IGIENE PUBBLICA E DELLA NUTRIZIONE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere tecnico/sanitario	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione medica	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto dell'istruzione operativa - Rilascio certificato non conforme

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione tecnico/sanitaria	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto dell'istruzione operativa - Non rispetto tempi di risposta
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Esposti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste - Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste - Non rispetto tempi di risposta

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Pareri su richiesta anche ai fini dell'autorizzazione	MEDIO	- interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno	- Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere preventivo	MEDIO	- interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno	- Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Verifica macchine ed impianti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Esposti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste - Non rispetto tempi di risposta

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

SANITA' PUBBLICA VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO*	RISCHI SPECIFICI**
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere autorizzativo sicurezza alimentare	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione medico veterinaria	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di rilascio certificato

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione di distruzione alimenti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di rilascio certificato
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Esposti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste - Non rispetto tempi di rilascio certificato
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere preventivo	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - interno/esterno - interno/esterno - interno/esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto cronologia di arrivo - Non rispetto requisiti previsti dalla normativa - Non rispetto tempi di risposta

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata all'ingresso presso gli Istituti Privati accreditati per la riabilitazione fisica	MEDIO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata al contributo economico per cure climatiche/termali	BASSO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata alla concessione di protesi	BASSO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitarie sociali
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richieste di accesso alle prestazioni del fondo non autosufficienza	MEDIO	- interno	- Contributi in assenza di requisiti previsti dalla normativa
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di concessione contributo finanziario progetto regionale vita indipendente	MEDIO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari ed economici
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione assegno di cura per soggetti affetti da SLA	BASSO	- interno	- Concessione contributo in assenza di requisiti sanitari

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione assegno di cura per soggetti affetti da SLA	BASSO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributo acquisto parrucca per patologie	BASSO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di concessione contributo finanziario per rimborso cure non erogate dal SSN o extra Nomenclatore Tariffario	MEDIO	- interno	- Concessione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione contributo finanziario per rimborso cure non erogate dal SSN o extra Nomenclatore Tariffario	BASSO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di contributo finanziario progetto regionale fondo non autosufficienza di parte domiciliare	MEDIO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione contributo finanziario progetto regionale fondo non autosufficienza di parte domiciliare	MEDIO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazioni ausili finanziari per indennizzo trasfusioni/vaccinazioni	BASSO		NON RILEVATI
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri medico legali per il riconoscimento di vantaggi economici indiretti	MEDIO	- interno/esterno	- Attribuzione indennizzo in assenza di requisiti sanitari

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Parere medico legale finalizzato al riconoscimento dello stato di non capacità del soggetto a d autodeterminarsi in ordine alle cure mediche	MEDIO	- interno	- Limitazione impropria della capacità di agire del soggetto
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione benefici economici diretti ed indiretti	MEDIO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Parere medico legale finalizzato al riconoscimento dell'idoneità psicofisica a praticare attività sportiva	MEDIO	- interno	- Rilascio idoneità in difetto di requisiti sanitari

*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

** I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

TABELLA DELLE REVISIONI

Esame delle osservazioni/proposte sulla bozza del PTPC 2016-2018
pervenute a seguito consultazione pubblica e incontro presso l'ASUR

Osservazioni pervenute dall'associazione "Cittadinanza attiva" – Avv. Monia Mancini

CAPITOLO	PARAGRAFO	SUGGERIMENTO	ACCOGLIMENTO
"Ulteriori misure proposte nel piano dell'ASUR Marche per prevenire e combattere la Corruzione in Sanità" (pag. 7 del PTPC)	Ridurre il rapporto tra Politica e Sanità'	Occorre una puntuale individuazione delle misure che l'ASUR intende mettere in atto ovvero proporre alla Regione Marche l'assunzione congiunta di atti amministrativi per impegnarsi reciprocamente per quanto di competenza a ridurre detto rapporto.	L'osservazione è stata accolta. Verrà potenziata l'autonomia del ruolo del RPC attraverso la previsione di una struttura di supporto apposita. (Si veda il PTPC ASUR 2016-2018 – pag. 8)
"Aree di rischio specifico" (pag. 39 del PTPC)	ALPI	Si propone l'inserimento del blocco delle attività intramoenia se superano quelle istituzionali o se vengono sforati i tempi massimi di attesa previsti dalla normativa regionale per l'erogazione della prestazione.	L'osservazione è stata accolta. Tra le misure anticorruzione è previsto il blocco nei casi specifici su supero dell'attività istituzione o dei tempi massimi di attesa. (PTPC – pag. 43)
"Aree di rischio specifico" (pag. 40 del PTPC)	Liste di attesa	Si propone di inserire tra le misure l'istituzione di un osservatorio regionale permanente sulle liste di attesa.	L'osservazione è stata accolta. E' prevista l'adesione al GOR (PTPC – pag. 44).

Osservazioni pervenute dall'associazione "ACU Marche" – Dott. Carlo Cardarelli – Avv. Fabio Amici

ARGOMENTO	SUGGERIMENTI GENERALI	ACCOGLIMENTO
Disapprovazione del metodo di coinvolgimento degli attori esterni (Det. ANAC n. 12/2015- pag. 5)	Si devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza e dare efficace comunicazione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. L'ASUR deve tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPC e in sede di valutazione della sua adeguatezza.	A seguito del decreto legislativo 97/2016 (FOIA) che ha di fatto cancellato l'obbligo della pubblica consultazione, si propone di mantenere un rapporto di interscambio con la società civile e di valutare, come nell'attuale circostanza, le indicazioni che provengano dalle rappresentanze (pagg. 54-55).
Mappatura dei processi attuati, attività e procedure operative, classificati per dipartimento, struttura aziendale di riferimento e responsabile del processo; valutazione del rischio corruzione per ciascun processo; trattamento del rischio con le schede di rischio elaborate dal RPC	Mancata illustrazione nella bozza del PTPC e mancata pubblicazione nel sito web delle fasi di valutazione dei rischi, descritte solo sommariamente, e degli altri documenti e/o attività citati (es. cronoprogramma); e partecipare al percorso di prevenzione della corruzione.	L'osservazione è accolta. Gli allegati alla bozza del PTPC, predisposta entro fine gennaio, sono stati pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente". Il PTPC approvato contiene la valutazione dei rischi e la responsabilizzazione dei dirigenti; è inoltre allegato il cronoprogramma (All. A sub 2).

ARGOMENTO	OSSERVAZIONI SPECIFICHE	ACCOGLIMENTO
<p>Doppio passaggio: approvazione di un primo schema di PTPC e successivamente del PTPC definitivo</p>	<p>Coinvolgimento degli organi di indirizzo e dei vertici della Direzione generale per realizzare compiutamente il doppio passaggio; partecipazione del RPC alla riunione dell'organo di indirizzo in sede di prima valutazione e in sede di approvazione del PTPC</p>	<p>E' condivisibile l'idea di coinvolgimento della Direzione Strategica, che approva il piano; si propone un percorso congiunto (pagg. 7-9, 39-40). Nell'emanando codice di comportamento (pagg. 7-12) sarà inoltre previsto un impianto sanzionatorio, disciplinare, a carico delle strutture che non collaborano con il RPC.</p>
<p>Presentazione dei Piani e Relazioni Performance organizzative e individuali e degli std di qualità dei servizi; Presentazione bozze di aggiornamento dei PTPC, PTTI e Codici di Comportamento dei dip.</p>	<p>1) Prevedere nei PTPC e PTTI almeno 1 Giornata della Trasparenza ogni 3 mesi, a decorrere dall'anno 2016, da realizzarsi presso ogni Area vasta, prescrivendo nei suddetti Piani il necessario coinvolgimento delle Associazioni dei Consumatori ed utenti, oltre agli studenti, nella fase preliminare di organizzazione delle Giornate della Trasparenza (Delibera CIVIT n. 2/2012)</p>	<p>L'osservazione è accolta parzialmente. Sono previste due giornate a livello ASUR all'anno, di cui una specifica per le associazioni dei consumatori appartenenti al CRCU per la valutazione delle bozze dei Piani, l'altra aperta al pubblico per la presentazione dei documenti approvati. La prossima sarà entro dicembre 2016. (pag. 56)</p>
<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</p>	<p>2) Inserire nel PTPC la possibilità per il dipendente di inviare le segnalazioni anonime direttamente all'ANAC (comunicato ANAC del 22/10/2014). Occorre prevedere nei Piani la massima divulgazione della possibilità di ogni cittadino, impresa, associazione di segnalare al RPC e ai Referenti di A.V. anche in modo anonimo, ogni fatto o comportamento dei dipendenti configuranti ipotesi di corruzione (prevedere meccanismi premianti?)</p>	<p>L'osservazione è accolta (pag. 49). Concordiamo sui percorsi premianti, si può proporre una valutazione di merito in occasione dell'esame delle performance del singolo segnalante d'illecito. Non è possibile estendere la tutela del WLB, ai soggetti esterni alla struttura, l'attuale normativa non lo prevede. A questi ultimi quali resta lo strumento della denuncia penale. <u>E' sconsigliata la legittimazione delle denunce anonime.</u></p>
<p>Rotazione del personale</p>	<p>3) Adottare frequentemente e sistematicamente in ogni settore e soprattutto in quelli a più alto rischio corruzione la rotazione di tutto il personale (funzionari e dirigenti) come stabilito nel PNA.</p>	<p>Lo spoil system è sicuramente uno strumento utile di prevenzione della corruzione (pagg. 12-13). La Direzione Strategica, ed i Dipartimenti Amministrativi e Sanitari, individuano le Aree a maggior rischio di corruzione. La rotazione è utile solo se non ingessa percorsi. Per l'attuazione di questa misura si prevede che il dirigente o il funzionario titolare di P.O. ruoti nell'incarico a scadenza di contratto; il nuovo dirigente o funzionario sarà sottoposto a tutoraggio dal precedente titolare, per un periodo non inferiore a mesi 6. Nel caso in cui, si decida, per motivi di opportunità non far ruotare il dirigente apicale, potranno essere sottoposti a spoil system, dirigenti non titolari di struttura e funzionari afferenti alla stessa aree, con la stessa necessità di tutoraggio.</p>

Verifiche ispettive interne	4) Prevedere frequenti verifiche ispettive interne da parte dei competenti uffici, senza preavviso, con criteri "random" sugli uffici coinvolti e sulle attività oggetto di verifica	L'osservazione è accolta e inserita nella sezione dedicata all'Ufficio Ispettivo (pag. 47)
Pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	5) Garantire in tempi rapidi la sollecita pubblicazione sui siti web di tutti gli eventuali documenti obbligatori ancora mancanti, applicando le sanzioni già previste dalle norme nei confronti dei soggetti responsabili delle omissioni e/o ritardi (tempi di attesa, procedure di gestione delle prenotazioni, rispetto dei LEA nella valutazione della performance individuale). Attenzione nell'ALPI alle dichiarazioni di rilascio autorizzazioni e verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia allargata	L'osservazione è accolta e inserita nella sezione dedicata alla Trasparenza, ai referenti e ai responsabili dell'aggiornamento e pubblicazione dei dati (pagg. 56-57). I tempi di attesa sono stati pubblicati e sono aggiornati mensilmente. Le misure anticorruzione per l'attività intramoenia sono riportate nella sezione dedicata all'ALPI (pagg. 43-44).
Partecipazione dipendenti alle Giornate della trasparenza	6) Partecipazione dei dipendenti Asur e delle Aree Vaste alle Giornate della trasparenza, anche mediante collegamenti audio video	E' accolta la partecipazione pubblica dei dipendenti e delle Aree vaste, l'autorizzazione alle riprese deve essere autorizzata dalla Direzione az.le (pag. 57)
Formazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza	7) Prevedere nei PTPC e PTTI già a decorrere dal 2016 le iniziative di comunicazione, formazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità: convegni, seminari, questionari, opuscoli, creazione di spazi all'interno dei siti delle amministrazioni; creazione di una community per condividere esperienze.	Anche a seguito del decreto legislativo 97/2016 (FOIA) che ha di fatto cancellato l'obbligo della pubblica consultazione, si propone di mantenere un rapporto di scambio e informazione con i cittadini attraverso giornate e incontri appositi. A livello regionale è stata creata una community aperta a tutti.
Pubblicazione di suggerimenti e consultazioni delle associazioni consumatori e cittadini	8) Pubblicare sul sito web: - le riprese audio video di tutte le Giornate della trasparenza; - le istanze di accesso civico e relative risposte; - i rilievi e verbali di verifiche della Corte dei Conti, ecc., esiti di verifiche ispettive interne; - i pareri e proposte ai PTPC e PTTI pervenute dalle Associazioni dei Consumatori, dai cittadini ecc. Per tali pareri e suggerimenti si raccomanda di fornire ampia descrizione nei PTPC e PTTI approvati, con illustrazione per ognuno dei suggerimenti delle motivazioni per le quali l'Amministrazione ha ritenuto di non aderire o aderire parzialmente. Il P.N.A. stabilisce infatti forme di consultazione in sede di elaborazione e/o verifica del P.T.P.C.: al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, le amministrazioni debbono realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.	L'osservazione è accolta come da tabella presente, allegata al PTPC. Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta contributi via web oppure mediante somministrazione questionari nel corso di incontri. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, in apposita sezione del P.T.P.C. (All. A sub 1). Su autorizzazione della Direzione, se ritenuto opportuno, saranno pubblicate le riprese delle giornate della trasparenza. Le istanze di accesso civico sono state pubblicate.

Divulgazione del diritto di accesso civico	9) Divulgazione e promozione verso i cittadini del "Diritto di accesso civico ex art. 5 D. Lgs 33/2013".	L'osservazione è accolta e inserita nella sezione dedicata alla Trasparenza (pag. 59).
Rafforzamento dei controlli interni	10) Adozione di valide iniziative per rafforzare i controlli interni; dotare gli organi di controllo interno della massima autonomia e indipendenza soprattutto dal potere politico	L'osservazione è accolta e inserita nella sezione dedicata al RPC (pagg. 7-8).
Misure sanzionatorie	11) Rafforzare nei confronti degli organi di controllo interno ogni responsabilità e prevedere più efficaci misure sanzionatorie in caso di violazioni dei doveri professionali e omesse denunce alle varie autorità competenti	L'osservazione è accolta e inserita (pagg. 9, 11, 41).
Denunce alle autorità esterne	12) Richiamare adeguatamente i Dirigenti, Revisori dei Conti, e tutti gli altri soggetti interessati, a effettuare denunce alle autorità esterne competenti, rafforzando seriamente le sanzioni nei casi di omessa denuncia; rimarcare l'obbligo di presentazione di denunce di danno erariale ai Procuratori Regionali presso le Sezioni Giurisdizionali della Corte dei Conti	Come sopra, l'osservazione è accolta e inserita (pagg. 9, 11, 41), oltre alla sezione dedicata al Whistleblowing (pag. 49).
Sottoscrizione di codici etici rafforzativi	13) Prevedere la sottoscrizione di Codici Etici rafforzativi degli impegni deontologici, che trattino anche le metodologie per ridurre i rischi dovuti a conflitti di interesse.	E' in corso di predisposizione la bozza del Codice Etico che sarà condiviso da tutti i responsabili e dipendenti ASUR, a rafforzamento del Codice di comportamento.
Regolamentazione e trasparenza delle Lobbies	14) Regolamentare e rendere trasparente le attività delle Lobbies, mettendo in atto ogni cautela per impedire ingerenze illegittime nelle attività istituzionali	A tal proposito sono inserite specifiche misure anticorruzione nel PTPC per limitare ingerenze esterne e garantire l'attività istituzionale e i diritti pubblici.
Regolamentazione della disciplina sugli agenti contabili	15) Adeguarsi urgentemente alle raccomandazioni formulate dalla Corte dei Conti, sull'efficacia del sistema dei controlli interni: per quanto concerne l'ASUR, risulta sottodimensionato l'organo istituzionalmente previsto per il controllo economico-finanziario; si invita la Regione ad una completa regolamentazione della disciplina sugli agenti contabili, tenuto conto della difficoltà dell'organo di revisione a garantire una verifica puntuale di tutte le casse; la rilevante dimensione territoriale dell'ASUR rende non adeguato un collegio sindacale di soli 3 componenti, rispetto al quale si rende opportuno garantire un adeguato supporto amministrativo	Attualmente i controlli di tipo interno ed esterno sono garantiti da varie strutture: Regione Marche come ente vigilante, Nucleo di Valutazione con funzioni di OIV, Controllo di gestione, Collegio di Direzione. L'ASUR si adeguerà comunque alle indicazioni regionali in merito. Si consideri anche la modifica normativa secondo cui il parere non più obbligatorio dell'OIV (si veda il D.Lgs. 97/2016 – FOIA).
Formazione del personale	16) Considerare il benessere organizzativo del personale e la formazione in materia di anticorruzione	E' stata già realizzata l'indagine di benessere organizzativo (abrogata dal D.Lgs. 97/2016) ed estesa la formazione a oltre 300 dipendenti.
Valutazione qualità servizi	17) Adottare validi meccanismi di valutazione della qualità dei servizi erogati tramite customer satisfaction	Sono state pubblicate le indagini di customer satisfaction (anche se abrogate dal D.Lgs. 97/2016)

Carta della qualità dei servizi	<p>18) Tenere in massima considerazione, per tutti i servizi erogati gli standard di qualità dei servizi e le Carte dei servizi. Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici gli enti locali sono tenuti ad applicare le seguenti disposizioni: Obbligo di emanare una Carta della qualità dei servizi, da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori, recante gli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate, e le modalità di accesso alle informazioni garantite; Consultazione obbligatoria delle associazioni dei consumatori; Verifica periodica dell'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato. Previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi Istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi tra ente locale, gestore dei servizi e associazioni dei consumatori.</p>	<p>E' in corso di adozione la Carta dei Servizi Unica ASUR e sono nel frattempo state pubblicate tutte le informazioni richieste per i servizi erogati. I tempi medi di erogazione sono stati abrogati dal D.Lgs. 97/2016, come l'obbligo di consultazione pubblica delle Associazioni dei consumatori. L'ASUR si impegna a pubblicare sul sito istituzionale la Carta dei Servizi appena sarà condivisa da tutte le Aree Vaste ed approvata dalla Direzione aziendale. Saranno adottati gli Standard di qualità dei servizi, prevedendo modalità procedurali per il loro aggiornamento annuale.</p>
Altre misure di prevenzione corruzione	<p>19) Inserire nei PTPC, PTT e nel codice di comportamento ogni altra misura di prevenzione e lotta alla corruzione contenuta nel Rapporto della Commissione presieduta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Filippo Patroni Griffi</p>	<p>L'osservazione è accolta ed inserita nel PTPC. Le misure di prevenzione citate saranno previste nell'emanando Codice di comportamento dell'ASUR, per quanto compatibili con l'organizzazione aziendale.</p>
Codice etico per il personale	<p>20) Urgente adozione di un Codice etico per tutto il personale Dirigente e non dell'ASUR e delle Aree Vaste</p>	<p>Come già riportato sopra, sarà emanato appena possibile un Codice etico unico ASUR.</p>
Attivazione protocolli di collaborazione con associazioni dei consumatori	<p>21) Attivare protocolli di collaborazione in materia di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione con le associazioni dei Consumatori disponibili a collaborare.</p>	<p>Si veda quanto sopra già previsto per i rapporti con le associazioni, in considerazione del nuovo D.Lgs. 97/2016</p>
Compensi accessori al personale	<p>22) Inserire nei PTPC aree aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie, riguardanti i compensi accessori al personale e la contrattazione integrativa in merito ai procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici privati.</p>	<p>In considerazione del nuovo D.Lgs. 97/2016 che ha abrogato la pubblicazione dei procedimenti di autorizzazione e concessione, l'ASUR si impegna comunque a controllare queste aree aggiuntive e prevedere iniziative legali nei confronti di tutti i responsabili delle illegittime erogazioni.</p>
Distribuzione delle dosi uniche dei farmaci	<p>23) Distribuzione nelle Farmacie e in ambito ospedaliero delle dosi uniche dei farmaci, limitate cioè allo stretto occorrente per la cura per evitare sprechi.</p>	<p>All'interno dell'ospedale vengono distribuite le dosi necessarie per la terapia del singolo paziente; a livello territoriale è compito di AIFA stabilire che le aziende farmaceutiche modifichino le confezioni basate sulla durata della terapia.</p>

Osservazioni pervenute dalla Si.Na.FO – Dott. Adriano Giglioni

ARGOMENTO	SUGGERIMENTI GENERALI	ACCOGLIMENTO
Acquisti in economia dei servizi farmaceutici – Bozza PTPC 2016-2018	I Servizi Farmaceutici Ospedalieri/Territoriali sono coinvolti, per gli acquisti in economia in funzioni amministrative non coerenti alla propria professionalità	Serve, pertanto, l'intervento del personale addetto ai relativi processi amministrativi (UOC Acquisti e Logistica) – (PTPC pag. 27-28)
Procedure di acquisto - Fabbisogni dei beni sanitari – Bozza PTPC 2016-2018	Eliminare la frase: "Le farmacie definiscono i fabbisogni"	Occorre attivare una procedura unica per l'acquisizione dei fabbisogni dei beni sanitari sia in carattere d'urgenza e sia in approvvigionamento programmato. La frase è stata eliminata (PTPC pag. 27)
Programmazione beni sanitari da acquistare – Bozza PTPC 2016-2018	Eliminare la frase: "Al fine di evitare gli sprechi di risorse in caso di sovradimensionamento o il ricorso a procedure in deroga dettate da situazioni d'urgenza, ricollegabile ed un inadeguata programmazione dei beni d'acquistare o dei servizi da appaltare sarà valutato l'operato dei farmacisti"	Non può essere prevista nel PTPC la responsabilità dei Farmacisti per il ricorso a procedure in deroga o spreco di risorse collegati ad una insufficiente programmazione centrale di acquisti. La frase è stata eliminata (PTPC pag. 27-28)

DEL 17 OTT. 2016

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' IN MATERIA ANTICORRUZIONE

Attività	Soggetto/i	Tempi
Relazione annuale strutture	Dirigenti responsabili	Entro il 31 ottobre di ogni anno
Presentazione proposte per aggiornamento	Dirigenti responsabili	Entro il 31 ottobre di ogni anno
Presentazione proposta Piano annuale prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Adozione proposta Piano annuale prevenzione della corruzione	Direttore Generale	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Pubblicazione Piano annuale prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Trasmissione Piano annuale all'A.N.AC.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Trasmissione Piano annuale alla Regione	Direttore Generale	Secondo le indicazioni regionali
Relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Secondo indicazioni ANAC
Primo report monitoraggio rispetto tempi procedurali	Dirigenti responsabili	Entro il 30 aprile di ogni anno
Secondo report monitoraggio rispetto tempi procedurali	Dirigenti responsabili	Entro il 31 ottobre di ogni anno
Acquisizione nominativi dipendenti da formare	Dirigenti responsabili RPC	Entro il 31 marzo di ogni anno
Definizione percorsi e iniziative formative da inserire nel Piano della formazione per l'anno succ.	RPC Dirigenti responsabili	Entro il 30 novembre di ogni anno

Page	Descrizione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Descrizione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Bilanciata normativa	Descrizione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della redazione/validazione	Competenza pubblicazione	
1	Disposizioni generali	Programmi per la trasparenza	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Programmi per la trasparenza e Risorse	Programmi triennali per la trasparenza e risorse da attuare per il triennio di riferimento (art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di Amministrazione	ASUR	
2			Art. 12 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge, statuto pubblicato nelle banche dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulle organizzazioni, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determini l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
3			Art. 12 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti amministrativi generali	Statuti e testi ufficiali approvati dagli organi e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR - AA.VV.
4			Art. 15 c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali approvati dagli organi e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR
5			Art. 12 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese, con riferimento ai procedimenti amministrativi, ai servizi pubblici, ai servizi a cui sono sottoposti i cittadini e alle imprese, ai servizi erogati dalle amministrazioni.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR
6	Disposizioni generali	Sostanziazione obblighi amministrativi	Art. 29 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sostanziazione obblighi amministrativi	Sostanziazione obblighi amministrativi	Proporzionale	Area Affari Generali	ASUR	
7			Art. 31 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese, con riferimento ai procedimenti amministrativi, ai servizi pubblici, ai servizi a cui sono sottoposti i cittadini e alle imprese, ai servizi erogati dalle amministrazioni.	Proporzionale	Area Affari Generali	ASUR	
8			Art. 31 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese, con riferimento ai procedimenti amministrativi, ai servizi pubblici, ai servizi a cui sono sottoposti i cittadini e alle imprese, ai servizi erogati dalle amministrazioni.	Proporzionale	Area Affari Generali	ASUR	
9			Art. 31 c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese, con riferimento ai procedimenti amministrativi, ai servizi pubblici, ai servizi a cui sono sottoposti i cittadini e alle imprese, ai servizi erogati dalle amministrazioni.	Proporzionale	Area Affari Generali	ASUR	
10			Art. 31 c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Altre informazioni per cittadini e imprese	Altre informazioni per cittadini e imprese, con riferimento ai procedimenti amministrativi, ai servizi pubblici, ai servizi a cui sono sottoposti i cittadini e alle imprese, ai servizi erogati dalle amministrazioni.	Proporzionale	Area Affari Generali	ASUR	
11	Organizzazione	Organigramma	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
12			Art. 10 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
13			Art. 10 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
14			Art. 10 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
15			Art. 10 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
16	Organizzazione	Organigramma	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
17			Art. 10 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
18			Art. 10 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
19			Art. 10 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
20			Art. 10 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
21	Organizzazione	Organigramma	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
22			Art. 10 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
23			Art. 10 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
24			Art. 10 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
25			Art. 10 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
26	Organizzazione	Organigramma	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
27			Art. 10 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
28			Art. 10 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
29			Art. 10 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
30			Art. 10 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
31	Consulenti e collaboratori	Organigramma	Art. 10 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	
32			Art. 10 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma, in formato elettronico, che descrive la struttura organizzativa dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni, delle responsabilità e delle relazioni tra i vari organi e uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASUR	

ALLEGATO II SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELLENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Id	Descrizione dell'attività (articolo 1 (Merkmalstid)	Descrizione dell'attività (articolo 2 (Tysningsgrader af data)	Bilanciamento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Categoria dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area di competenza responsabile della redazione/pubblicazione	Competenza pubblicazione
33	Direzione Isola delle Scritture Livello 1 (Merkmalstid)	Direzione Isola delle Scritture Livello 2 (Tysningsgrader af data)	Art. 13, c. 1, lett. c), d) legge n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo	1) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alle modalità di carica; in tutti gli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Politiche del Personale - Area Immersione	ASIR - AA.VV.
34			Art. 13, c. 2, d) legge n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d) legge n. 165/2001			1) dati relativi agli incarichi dei consulenti con redazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate sulle Fontane pubbliche)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Politiche del Personale	AA.VV.
35			Art. 33, c. 14, d) legge n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assunzione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Politiche del Personale - Area Immersione Area Affari Generali *	ASIR - AA.VV.
36			Art. 41, c. 2, d) legge n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi		Bandi e avvisi di selezione	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Unità DS	ASIR
37			Art. 41, c. 2, d) legge n. 33/2013	SSN - PRK/XT/INRE; SHT/LTIVE		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
38			Art. 41, c. 2, d) legge n. 33/2013	SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)		1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
39			Art. 41, c. 3, d) legge n. 33/2013	SSN - Incarichi amministrativi di vertice		1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
40			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
41			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
42			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
43			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
44			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
45			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
46			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
47			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
48			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
49			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
50			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
51			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
52			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
53			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
54			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
55			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
56			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
57			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
58			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
59			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
60			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
61			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
62			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR
63			Art. 20, c. 3, d) legge n. 33/2013			1) incarichi di vertice amministrativo di vertice (dalla pubblicazione in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d) legge n. 33/2013)	Area Affari Generali	ASIR

Riga	Descrizione attività - sezione livello I (Macroattività)	Descrizione attività - sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione attività del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Soggetti responsabili della redazione/pubblicazione	Competenza pubblicazione
136			Art. 2, c. 9, bis, l. n. 241/1990	Presentazione del singolo obbligo	Per ciascun procedimento sono del soggetto a cui è riferito, in caso di incertezze, il potere esecutivo per la conclusione del procedimento	Temporaneo	Aziende Generali e Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR - AA.VV.
137			Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Temporaneo	Sistemi Informativi Aziendale	ASUR - AA.VV.
138	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 7, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Temporaneo (ex art. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR	ASUR
139		Declarazioni sostitutive e acquisizione ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Recupero dell'ufficio responsabile	Recupero elettronico e casella di posta elettronica istantanea del ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostituite (art. 43, 71, 72 DPR 445/2000)	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
140			Art. 35, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Conservazione quadro	Conservazione quadro	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
141			Art. 35, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
142			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
143			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
144			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
145			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
146			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
147			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
148	Procedimenti		Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
149			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
150			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
151			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
152			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
153			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
154			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
155			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
156			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
157			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
158			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
159			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
161			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
162			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
163			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
164			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
165			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
166			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
167			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
168			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
169			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
170			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
171			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
172			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Provvedimenti equitativi minori o pubblici	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR
173			Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Adattabilità per il collegamento	Adattabilità per il collegamento	Temporaneo (ex art. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Aree ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Riga	Descrizione note-sectione (libro 1 (Struttura))	Descrizione note-sectione 2 (libro 1 (Tipologie di dati))	Riferimenti normative	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile/Spazi responsabile	Competenza pubblicazione
174	Presentazione note-sectione (libro 1 (Struttura))	Descrizione note-sectione 2 (libro 1 (Tipologie di dati))	Riferimenti normative	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile/Spazi responsabile	Competenza pubblicazione
175								
176	Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 1 della ANCI n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, adattare con Comunicazione del Presidente dell'ANCI del 22 maggio 2013)	Tabella riassuntiva per illecito amministrativo in un formato digitale standard aperto con informazioni sui concetti relativi all'elenco procedure (collo specifico, Codice Identificativo Gara (CIG), scadenza proposta, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente); procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori ammessi e presenza dell'elenco di offerta da bandire; partecipazione; procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) - art. 31(9) (ogni anno)	Temporaneo (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
177								
178		Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
179			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
180								
181			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) natura o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità liquidazione per l'individuazione del beneficiario 6) data del pagamento 7) data del caricamento del registro incaricano	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
182			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
183			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
184	Sovvenzioni, contributi, assesti, aiuti economici	Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
185			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
186			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
187			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
188			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
189			Art. 1, d.l.R. n. 118/2000	Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Aziende con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono affidarsi per la concessione di sovvenzioni, contributi, assesti ed aiuti finanziari e Partecipazioni di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
190			Art. 29, c. 1, l. bis d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
191	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1, l. bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo	Finanziato (per quanto possibile) da parte del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo. In caso di finanziamento da parte del bilancio preventivo, indicare la natura economica e il codice del bilancio preventivo. In caso di finanziamento da parte del bilancio consuntivo, indicare la natura economica e il codice del bilancio consuntivo.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
192			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
193	Real immobili e gestione patrimonio	Partenzione immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Partenzione immobiliare	Informazioni identificative degli immobili preesistenti e di quelli derivati	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
194			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
195	Controlli e rischi nell'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
196			Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
197			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 190/2009			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
199			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 190/2009			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
200			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 190/2009			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
201	Strutture organizzative		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
202			Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
203			Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV
204			Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree ASIR per le parti di rispettiva competenza	ASIR - AA.VV

ALLEGATO II SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Descrizione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Descrizione sotto-sezione livello II (Microfamiglia)	Descrizione sotto-sezione livello III (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Sede responsabile della redazione/predizione	Competenza pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Dati dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicare i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicative di tempestività dei pagamenti) e annuare e comparare lo storico e il numero delle imprese creditrici	Indicare i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicative di tempestività dei pagamenti) e annuare e comparare lo storico e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità, Bilancio e Finanza	ASUR
			Art. 41, c. 1, b) v. d.lgs. n. 11/2011	Dati relativi a spese e pagamenti a tipologia, ambito temporale e beneficiari				
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in corrente, e i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (art. 30, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità, Bilancio e Finanza	ASUR
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Dati relativi a spese e pagamenti a tipologia, ambito temporale e beneficiari				
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Lance guide per la valutazione				
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti annuali		Informazioni annuali		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti				
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)				
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche complessive		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)				
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Art. 10, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Programmazione Socio Sanitaria	ASUR + AA.VV.
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accordi isocratici con le strutture private accreditate				
Altri contenuti - Accesso etico	Altri contenuti - Accesso etico	Altri contenuti - Accesso etico	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (tabella ad alati)	Temporaneo	Responsabile Aziendale Anticorruzione	ASUR
			Dato CVT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza				
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione				
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Atti di accertamento e provvedimenti CIVT				
			Art. 18, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni				
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico				
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti				
			Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadata e banche dati				
			Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agente per l'Italia digitale n. 61/2013)				
			Art. 63, art. 3 bis e 3-querter, d.lgs. n. 83/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete				
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadata e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadata e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadata e banche dati	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile Aziendale Anticorruzione	ASUR
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di accertamento e provvedimenti CIVT				
Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è preclusa la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Area Politiche del Personale	ASUR + AA.VV.
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti				
Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadata e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Area ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR + AA.VV.
			Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agente per l'Italia digitale n. 61/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 63, art. 3 bis e 3-querter, d.lgs. n. 83/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di domande, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assicurativi e assicurativi, per la richiesta di informazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (tabella di pubblicazione dovrà essere adempita entro 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR + AA.VV.
			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NH) in caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve annunziare i dati personali presenti art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NH) in caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve annunziare i dati personali presenti art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno obbligato di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area ASUR per le parti di rispettiva competenza	ASUR + AA.VV.
			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NH) in caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve annunziare i dati personali presenti art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				

